

BASES INTEGRADAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA ENTIDAD PRIVADA
SUPERVISORA PARA EL FINANCIAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE
INVERSIÓN EN EL MARCO DE TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 29230, LEY QUE
IMPULSA LA INVERSIÓN PÚBLICA REGIONAL Y LOCAL CON PARTICIPACIÓN DEL
SECTOR PRIVADO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 081-2022-EF Y POR EL
REGLAMENTO DE LA LEY N° 29230, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 210-
2022-EF Y SUS MODIFICATORIAS



PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD SUPERVISORA DEL PROYECTO:

NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO UNICO DE INVERSIONES
"MEJORAMIENTO SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE SECTOR VALLE DEL TRIUNFO LA ZONA 07 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA"	2506127

SECCIÓN I

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN



CAPITULO ÚNICO GENERALIDADES

1.1 BASE LEGAL

La base legal aplicable al presente proceso de selección está compuesta por las siguientes normas:

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 081-2022-EF (en adelante, TUO de la Ley N° 29230).
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 210-2022-EF- (en adelante, el Reglamento de la Ley N° 29230) y sus modificaciones.

Las normas antes mencionadas son aplicables al presente proceso de selección y el proyecto, así como sus futuras modificatorias, de ser el caso.

Para la aplicación del Derecho debe considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes Bases.

1.2 ENTIDAD PÚBLICA CONVOCANTE

Nombre de la Entidad Pública:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ – MATUCANA
RUC N°:	20137289921
Domicilio Legal:	Plaza Independencia N°117 - Matucana
Teléfono:	01-2443011
Correo Electrónico:	contrataciones.munimatucana@gmail.com

1.3 OBJETIVO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El objeto del proceso de selección es escoger a la Entidad Privada Supervisora que será responsable de supervisar la ejecución y liquidación del proyecto: **“MEJORAMIENTO SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE SECTOR VALLE DEL TRIUNFO LA ZONA 07 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA” con CUI N.º 2496323**, en adelante **EL PROYECTO**, en el marco del mecanismo previsto en el TUO de la Ley N° 29230, y el Reglamento de la Ley N° 29230, según los Términos de que se indican en el Anexo N° 3°A y del estudio de preinversión o ficha técnica que sustenta la declaratoria de viabilidad de **EL PROYECTO** (Anexo N° 3-D).

1.4 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del costo del servicio de supervisión es de S/ 384,467.95 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SESENTISIETE CON 95/100 SOLES) incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

Valor Referencial (VR)	Límites ¹	
	Inferior	Superior
S/ 384,467.95	S/ 346, 021.16	S/ 422,914.74

Las Ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 1.12.2 del Capítulo I de la sección II de las Bases.

1.5 FINANCIAMIENTO

El costo de la contratación de la Entidad Privada Supervisora será financiado bajo el mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TUO de la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230, y será cubierto en su totalidad por la Empresa Privada seleccionada para financiar la ejecución del Proyecto a supervisar, con cargo a ser reconocidos en el CIPRL.

El financiamiento de dicho costo, no implica una relación de subordinación de la Entidad Privada Supervisora seleccionada con la Empresa Privada.

1.6 PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el **plazo de trescientos sesenta (360) días calendario**.

Dicho plazo constituye un requerimiento técnico mínimo. Los servicios de supervisión de esta convocatoria son prestados hasta el plazo previsto para su culminación, el cual debe ser, como mínimo, hasta que se concluya con el acto de liquidación del proyecto.

El plazo del contrato de supervisión está vinculado al Convenio de Inversión.

Cuando la Entidad Privada Supervisora no presente la liquidación del contrato de supervisión en el plazo indicado, la Entidad Pública debe efectuarla y notificarla dentro de los quince (15) días siguientes, a costo de la Entidad Privada Supervisora; si este no se pronuncia dentro de los quince (15) días de notificado, dicha liquidación queda consentida.

1.7 SISTEMA DE CONTRATACION

La presentación del servicio de supervisión se rige por el Sistema de contratación de Tarifas.

En el sistema de contratación de tarifas, el Postor formula su oferta proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenida en las bases y en el contrato de supervisión y se valoriza en relación con su ejecución real. Los pagos se basan en tarifas que incluyen costos directos, cargos sociales, tributos, gastos generales y utilidades.

El monto del valor referencial indicado en esta sección de las Bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en el estudio de preinversión del proyecto. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las Bases aprobadas.

¹ Estos límites se calculan considerando dos decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

1.8 ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El servicio materia de la presente convocatoria está definido en los Términos de Referencia, que contiene los Requerimientos Técnicos Mínimos, que forman parte de las presentes Bases en el Anexo F, Anexo C, Anexo D, Anexo E.

1.9 COSTO DE REPRODUCCION DE LAS BASES

Los participantes tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases para cuyo efecto deberán ingresar a la página web institucional de la Municipalidad Provincial de Huarochirí..

SECCIÓN II
DISPOSICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN
(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. DEL COMITÉ ESPECIAL

El Comité Especial es responsable de llevar a cabo el proceso de selección de la Empresa Privada (o Consorcio), para lo cual ejerce las potestades atribuidas en el artículo 32 del Reglamento de la Ley N.º 29230.

Para dicho fin, el Comité Especial realiza todo acto necesario y eficiente bajo el principio de enfoque de gestión por resultados para el desarrollo del proceso de selección hasta el perfeccionamiento del Convenio de Inversión, o hasta la cancelación del Proceso de Selección.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en un diario de circulación nacional de conformidad con lo establecido en el numeral 54.2 del artículo 54 del Reglamento de la Ley N° 29230, en la fecha señalada en el calendario del proceso de selección.

En caso de proyectos, cuyo monto de inversión referencial no superen el ciento veinte (120) UIT será suficiente que la convocatoria se publique en el portal institucional de la entidad pública y de PROINVERSIÓN. La publicación se realizará el mismo día de la Convocatoria.

IMPORTANTE: En cumplimiento al numeral 6 del Art. II de los Títulos Preliminares del Reglamento de la Ley N° 29230, aplicando el principio de gestión por resultados, si existiese algún imprevisto para la participación y/o presentación de documentación de la entidad privada supervisora, en la fecha y hora establecidos en el cronograma de convocatoria para el presente proceso de selección, el postor previa coordinación antes de la fecha programada, con el comité especial, puede utilizar la plataforma online y el correo institucional contrataciones.munimatucana@gmail.com en el horario de 08:30 horas a 16:00 horas, para la presentación de su documentación correspondiente, considerando las pautas indicadas en las bases del proceso de selección de la entidad privada supervisora (se considera para cualquiera de las etapas en el Cronograma de Convocatoria).

1.3. CIRCULARES

Si el Comité Especial considera necesario aclarar, modificar o complementar las Bases, emitirá una circular remitida a todos los participantes y postores, dirigida a los representantes legales y enviada al domicilio o correo electrónico señalado. Las circulares emitidas por el Comité Especial integran las presentes Bases, siendo jurídicamente vinculantes para todos los participantes y postores, y son publicadas en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

1.4. EXPRESION DE INTERES Y REGISTRO DE PARTICIPANTES

Una vez convocado el proceso de selección, los participantes tienen un plazo de siete (07) días hábiles para presentar su Expresión de Interés de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Formato N° 1** de las Bases.

Al registrarse, el participante debe señalar la siguiente información: nombres, apellidos y Documento Nacional de Identidad (DNI), en el caso de persona natural; razón social de la persona jurídica; número de Registro Único de Contribuyentes (RUC); domicilio legal; teléfono y correo electrónico, respectivamente.

Las notificaciones dirigidas al participante se efectúan remitiéndolas a cualquiera de los representantes legales, mediante cualquiera de las formas siguientes:

- a) Correo Electrónico, con confirmación de transmisión completa expedida por el destinatario de la comunicación respectiva a través de otro correo electrónico, en cuyo caso se entenderá recibida en la fecha que se complete la transmisión del remitente.
- b) Por carta entregada por mensajería o por conducto notarial, en cuyo caso se entenderá recibida la notificación en la fecha de su entrega, entendiéndose en estos casos, por bien efectuada y eficaz cualquier notificación realizada en el domicilio señalado por el representante legal.

En el caso de propuestas presentadas por un Consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes y acreditar la existencia de una promesa formal de Consorcio la que se perfecciona mediante un Contrato de Consorcio antes de la suscripción del Contrato de Supervisión.

La persona natural o persona jurídica que desee participar en el proceso de selección debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) conforme al objeto de la convocatoria. La Entidad Pública verifica la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitada para contratar con el Estado.

Conforme al numeral 76.2 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financie la ejecución del proyecto o su mantenimiento y/u operación, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto.

Para registrarse como participante en un proceso de selección convocado por la Entidad Pública, es necesario que los postores cuenten con inscripción vigente en el registro correspondiente del Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

1.5. IMPEDIMIENTOS PARA SER PARTICIPANTES, POSTORES, CONTRATISTAS Y/O SUBCONTRATISTA

Conforme al artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora o sus empresas vinculadas no pueden tener vínculo con la Empresa Privada que financia la ejecución del Proyecto, incluidos cualquiera de los integrantes del Consorcio, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no debe haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del Proyecto, todas aquellas personas que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Las trasgresiones o incumplimiento de la prohibición de participar, ser postor, adjudicatario, suscribir contrato de Supervisión, con impedimentos para contratar con el Estado, tienen los siguientes efectos:

- a. Cuando el impedimento afecta la participación de un proveedor en un proceso de selección a través de su expresión de interés, el efecto es que se tiene por no presentada la expresión de interés.
- b. Cuando el impedimento afecta la presentación de propuestas en un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.
- c. Cuando el impedimento afecta la presentación de documentos para el perfeccionamiento del Contrato derivado de un proceso de selección, el efecto es que se considera como no presentada la propuesta y no se mantiene la obligación de la Entidad Pública de suscribir el Contrato; debiendo excluirse del proceso a estos proveedores.
- d. Cuando el impedimento afecta a un proveedor que haya suscrito un contrato, el efecto es que tales contratos celebrados se consideran inválidos y no surte efectos.

Están impedidos de participar en el proceso de selección todas aquellas personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras que se encuentren comprendidas en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

En caso que la entidad privada supervisora o uno de los integrantes del Consorcio se encuentre impedido de ser participante, postor y/o contratista, conforme a lo señalado en el párrafo precedente, la propuesta se considera no presentada y, en caso se haya suscrito el contrato de supervisión, se considera inválido el contrato y no surte efectos.

1.6. FORMULACION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES DE LAS BASES

De conformidad con lo establecido en el numeral 56.1 del artículo 56 del Reglamento de la Ley N° 29230, las consultas y observaciones a las bases se realizan en idioma español y por escrito, en el mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés previsto en el calendario del proceso de selección.

Las observaciones a las Bases, se realizan de manera fundamentada, por supuestas vulneraciones a la normativa del mecanismo de Obras por Impuestos previsto en el TUO de la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230, u otra normativa que tenga relación con el objeto del proceso de selección.

Las consultas y/u observaciones sólo pueden ser presentadas y dirigidas al Comité Especial por quienes hayan presentado su expresión de interés.

Las especificaciones técnicas consignadas en las bases pueden ser materia de consultas u observaciones, correspondiendo al comité especial, en forma previa a su absolución, coordinar con el órgano competente de la Entidad Pública quien puede disponer las precisiones o modificaciones pertinentes sin variar de forma sustancial o desnaturalizar el objeto del proyecto. (Artículo 56, numeral 56.2)

Asimismo, los participantes pueden solicitar la aclaración a cualquier punto de las Bases o plantear solicitudes respecto de ellas, a través de la formulación de consultas.

Las respuestas del Comité Especial, a las solicitudes de aclaración, consultas y observaciones que se efectúen, pueden modificar o ampliar las Bases, pasando dichas absoluciones a formar parte de las mismas; y son dadas a conocer mediante circular a todos los participantes del proceso. Cualquier deficiencia o defecto en las propuestas por falta de presentación de consultas y/u observaciones de los participantes, no puede ser invocado por éstos como causal de apelación.

1.7. ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La decisión que tome el Comité Especial con relación a la absolución simultánea de las consultas y/u observaciones consta en el pliego absolutorio que se notifica mediante una circular y se publica en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

El plazo para la absolución simultánea de consultas y observaciones por parte del Comité Especial, no puede exceder de cuatro (4) días hábiles, contados desde el vencimiento del plazo para presentar expresiones de interés.

La absolución se realiza de manera motivada mediante pliego absolutorio de consultas y observaciones; precisando si éstas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

No se absolverán consultas ni observaciones a las Bases presentadas extemporáneamente o en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no han presentado expresión de interés como participantes.

1.8. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las Bases Integradas constituyen las reglas definitivas del proceso de selección, por lo que deben contener las correcciones, aclaraciones, precisiones y/o modificaciones producidas como consecuencia de la absolución de las consultas y observaciones.

El Comité Especial integra y publica las Bases teniendo en consideración los siguientes plazos:

- a) Cuando no se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de vencido el plazo para formularlas.
- b) Cuando se hayan presentado consultas u observaciones, al día siguiente de concluido el plazo de la absolución simultánea de consultas y observaciones a las Bases.

Corresponde al Comité Especial, bajo responsabilidad, integrar las Bases y publicarlas en el portal institucional de la Entidad Pública y PROINVERSIÓN.

Una vez integradas las Bases, el Comité Especial no puede efectuar modificaciones de oficio al contenido de las Bases, bajo responsabilidad. Excepcionalmente, dentro del tercer día siguiente de publicadas las bases integradas, el Comité Especial de oficio o a solicitud de la(s) empresa(s) participante(s) puede rectificar la incorrecta integración de bases, conforme al artículo 59 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Las bases integradas se configuran como las reglas definitivas del proceso las cuales no están sujetas a cuestionamiento ni modificación durante el proceso de selección bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

1.9. FORMA DE PRESENTACION DE PROPUESTAS Y ACREDITACION

Los documentos que acompañan las propuestas se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es el responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas deben llevar la firma o rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas correlativamente y en dos (2) sobres cerrados, uno de los cuales contiene la propuesta técnica y el otro la propuesta económica.

Si las propuestas se presentan en hojas simples se redactarán por medios mecánicos o electrónicos y son foliados correlativamente empezando por el número uno.

Asimismo, cuando las propuestas tengan que ser presentadas total o parcialmente mediante formularios o formatos, éstos pueden ser llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

En ambos supuestos, las propuestas deben llevar el sello y la firma o rúbrica del postor o de su representante legal o apoderado o mandatario designado para dicho fin.

Las personas naturales pueden concurrir personalmente o a través de su apoderado debidamente acreditado ante el Comité Especial con carta poder simple de acuerdo al modelo de carta indicado en el **Formato N° 2** de las Bases. Las personas jurídicas lo hacen por medio de su representante legal acreditado con copia simple del documento registral vigente que consigne dicho cargo o a través de su apoderado acreditado con carta poder simple suscrita por el representante legal, a la que se adjunta el documento registral vigente que consigne la designación del representante legal, expedido con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de propuestas.

En el caso de Consorcios, la propuesta puede ser presentada por el representante común del Consorcio, o por el apoderado designado por éste, o por el representante legal o

apoderado de uno de los integrantes del Consorcio que se encuentre registrado como participante, conforme a lo siguiente:

1. En el caso que el representante común del Consorcio presente la propuesta, éste debe presentar la promesa formal de Consorcio que debe contener como mínimo, la información que permita identificar a los integrantes del Consorcio, su representante común y el porcentaje de participación de cada integrante la que se perfeccionará mediante un Contrato de Consorcio, en caso de ser suscrito el Contrato de Supervisión.
2. En el caso que el apoderado designado por el representante común del Consorcio presente la propuesta, este debe presentar carta poder simple suscrita por el representante común del Consorcio y la promesa formal de Consorcio.
3. En el caso del representante legal o apoderado de uno de los integrantes del Consorcio que se encuentre registrado como participante, la acreditación se realizará conforme a lo dispuesto en el sexto párrafo del presente numeral, según corresponda.

1.10. PRESENTACION DE PROPUESTAS

En los casos que se presente más de una expresión de interés, es obligatoria la participación del Notario Público o Juez de Paz para el acto público de la presentación de propuestas; y para la adjudicación de la buena pro para los casos en los que se haya presentado más de un postor.

En los casos en los que exista una sola expresión de interés o un sólo postor, la presentación y evaluación de propuestas y el otorgamiento de la buena pro se realiza sin necesidad de contar con la participación de notario público o juez de paz.

La Entidad Pública puede convocar a un representante del Sistema Nacional de Control en calidad de veedor.

La presentación de los **Sobres N° 1** (propuesta técnica) y **N° 2** (propuesta económica) se lleva a cabo ante el Comité Especial, en la fecha, hora y lugar señalados en el calendario del proceso de selección. Después del plazo señalado en el calendario del proceso de selección, no se admite la presentación de propuestas.

La presentación de las propuestas (Sobres N° 1, N° 2) será: un (1) original y tres (3) copia.

El acto se inicia cuando el Comité Especial empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron para participar en el proceso, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se le tendrá por desistido. Si algún participante es omitido, puede acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

Los integrantes de un Consorcio no pueden presentar propuestas individuales ni conformar más de un Consorcio.

En el caso que el Comité Especial rechace la acreditación del apoderado, representante legal o representante común, según corresponda en atención al numeral 1.9 del presente Capítulo, y este exprese su disconformidad, se anota tal circunstancia en el acta y el

Notario (o Juez de Paz) mantiene la propuesta y los documentos de acreditación en su poder hasta el momento en que el participante formule apelación. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

Los **Sobres N° 1 y 2** deben contener los requisitos legales, técnicos y económicos mínimos establecidos en las Bases del proceso de selección.

Después de recibidas las propuestas, el Comité Especial procederá a abrir el(los) sobre(s) que contiene(n) la(s) propuesta(s) técnica(s).

En el caso que, de la revisión de la(s) propuesta(s) técnica(s) se adviertan defectos de forma, tales como errores u omisiones subsanables en los documentos presentados que no modifiquen el alcance de la propuesta técnica, o la omisión de presentación de uno o más documentos que acrediten el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos siempre que se trate de documentos emitidos por autoridad pública nacional o un privado en ejercicio de función pública, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificados que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga, para lo cual deben haber sido obtenidos por el postor con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de propuestas, el Comité Especial otorgará un plazo máximo de dos (2) días, desde el día siguiente de la notificación de los mismos, para que el postor los subsane, en cuyo caso la propuesta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva enmienda del defecto encontrado dentro del plazo previsto, salvo que el defecto pueda corregirse en el mismo acto. Este es el único momento en que puede otorgarse plazo para subsanar la propuesta técnica.

En el caso de advertirse que la(s) propuesta(s) técnica(s) no cumple(n) con lo requerido por las Bases, y no se encuentre(n) dentro de los supuestos señalados en el párrafo anterior, se devuelve(n) la(s) propuesta(s) técnica(s), teniéndola(s) por no admitida(s), salvo que el(los) postor(es) exprese(n) su disconformidad, en cuyo caso el Comité Especial anota tal circunstancia en el acta y, en caso de dos o más propuestas, el Notario (o Juez de Paz) anota tal circunstancia en el acta y mantiene las propuestas en su poder hasta el momento en que el postor formule apelación, de conformidad con el numeral 52.1 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230. Si se formula apelación se está a lo que finalmente se resuelva al respecto.

En caso de dos o más postores, después de abierto cada sobre que contienen las propuestas técnicas, el Notario (o Juez de Paz), procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la propuesta técnica. A su vez, si las Bases han previsto que la evaluación y calificación de las propuestas técnicas se realice en fecha posterior, el Notario (o Juez de Paz) procede a colocar los sobres cerrados que contienen las propuestas económicas dentro de uno o más sobres, los que son debidamente sellados y firmados por los miembros del Comité Especial y por los postores que así lo deseen, y, cuando corresponda por el Notario Público, conservándolos hasta la fecha en que el Comité Especial, en acto público, comunique verbalmente a los postores el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas.

Al terminar el acto público, se levanta un acta, la cual es suscrita por todos los miembros del Comité Especial, por los postores que lo deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz).

1.11. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONOMICA

La propuesta económica (**Sobre Nº 2**) debe incluir obligatoriamente lo siguiente:

- La oferta económica, en la moneda que corresponda, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La Entidad Pública no reconoce pago adicional de ninguna naturaleza.
- El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen de ser el caso, deben ser expresados con dos decimales.

1.12. EVALUACION Y CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas se realiza en dos (2) etapas: La evaluación técnica y la evaluación económica. El puntaje de calificación se obtiene de la suma de los puntajes de la propuesta técnica y económica de cada Entidad Privada Supervisora, el cual tendrá una ponderación mínima de 80% para la propuesta técnica y máxima de 20% para la propuesta económica, de conformidad al numeral 75.4 del Artículo 75 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Los máximos puntajes asignados a las propuestas son los siguientes:

Propuesta Técnica	: 100 puntos
Propuesta Económica	: 100 puntos

1.12.1 EVALUACIÓN TÉCNICA

Sólo aquellas propuestas admitidas y aquellas a las que el Comité Especial hubiese otorgado plazo de subsanación pasan a la evaluación técnica.

Se verifica que la propuesta técnica cumpla con los Requisitos Técnicos Mínimos contenidos en las presentes Bases. Las propuestas que no cumplan dichos requerimientos no son admitidas.

En aquellos casos en los que se hubiese otorgado plazo para la subsanación de la propuesta, el Comité Especial deberá determinar si se cumplió o no con la subsanación solicitada. Si luego de vencido el plazo otorgado, no se cumple con la subsanación, el Comité Especial tendrá la propuesta por no admitida.

Una vez cumplida la subsanación de la propuesta o vencido el plazo otorgado para dicho efecto, se continuará con la evaluación de las propuestas técnicas admitidas, asignando los puntajes correspondientes, conforme a la metodología de asignación de puntaje establecida para cada factor.

Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo de ochenta (80) puntos, son descalificadas en esta etapa y no acceden a la evaluación económica.

1.12.2 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Las propuestas económicas se abren en la fecha, hora y lugar detallado en el **Anexo B** de las presentes bases y con la presencia del notario público o juez de paz que las custodió. Sólo se abren las propuestas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje mínimo de la evaluación técnica indicado en la sección específica de las bases. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

No cabe subsanación alguna por omisiones o errores en la propuesta económica, salvo defectos de foliación y de rúbrica de cada uno de los folios que componen la oferta.

El Comité Especial devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial o que excedan éste en más del ciento diez por ciento (110%).

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que se anote tal circunstancia en el acta, debiendo el Notario o Juez de Paz mantener en custodia la oferta económica hasta el consentimiento de la Buena Pro, salvo que en el acto o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

La Evaluación Económica consiste en asignar el puntaje máximo establecido en la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.13. ADJUDICACION Y CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

En la fecha y hora señalada en el **Anexo B** de las Bases y, cuando corresponda en acto público, el Comité Especial procede a adjudicar la Buena Pro a la propuesta ganadora, dando a conocer los resultados del proceso de selección a través de un cuadro comparativo en el que se consigna el orden de prelación en que han quedado calificados los postores, detallando los puntajes técnico, económico y total obtenidos por cada uno de ellos.

Al terminar el acto se levanta un acta, la cual es suscrita por todos los miembros del Comité Especial y por los postores que deseen, así como por el Notario (o Juez de Paz) cuando corresponda.

En el caso de ofertas que superen el valor referencial, hasta el límite máximo previsto en el tercer párrafo del numeral 1.12.2 del presente Capítulo, para que el Comité

Especial otorgue la buena pro, debe seguir el procedimiento previsto en el numeral 61.4 del artículo 61 del Reglamento de la Ley N° 29230, salvo que el postor que hubiera obtenido el mejor puntaje total acepte reducir su oferta económica. El plazo para adjudicar la buena pro no excede de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha prevista en el calendario para la adjudicación de la Buena Pro, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad Pública.

La adjudicación de la Buena Pro se presume notificada a todos los postores en la misma fecha, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de adjudicación de la Buena Pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados en cada factor de evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica en el Portal Institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN.

En caso no se pueda adjudicar la Buena Pro, el Comité Especial sigue el mismo procedimiento con el postor que ocupó el segundo lugar. En caso no se adjudique la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

En caso de empate entre dos o más propuestas válidas, la determinación del orden de prelación de las ofertas (técnica y económica) empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este método de desempate se requiere la participación de Notario o Juez de Paz y la citación oportuna a los postores que hayan empatado.

En el caso que se haya presentado un postor, el consentimiento de la Buena Pro se produce el mismo día de su otorgamiento en acto público, y es publicado en el Portal de la Entidad Pública, PROINVERSIÓN ese mismo día hasta el día hábil siguiente de notificado su otorgamiento.

En caso se hayan presentado dos (2) o más postores, el consentimiento de la Buena Pro se produce a los ocho (8) días de la notificación de la adjudicación, sin perjuicio que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación. En caso de que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de la adjudicación.

La empresa privada que financia el proyecto puede formular oposición contra el postor ganador de la buena pro respecto al cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230. Para tal efecto, la Empresa Privada presenta la oposición en un plazo máximo de dos días hábiles contados desde el otorgamiento de la buena pro, debiendo ser resuelta por el titular de la entidad pública en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados desde la formulación de la oposición.

1.14. DEL REGISTRO EN EL SEACE

En aplicación del principio de transparencia, luego de suscrito el Contrato de Supervisión, debe registrarse en el Sistema Electrónico de las Contrataciones del Estado (SEACE), la convocatoria, las bases con todos sus anexos, la absolución de las consultas y observaciones, las bases integradas, la evaluación de las propuestas y otorgamiento de la Buena Pro, así como el Contrato de Supervisión de la Entidad Privada Supervisora, conforme lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de la Ley N° 29230.

1.15. CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección puede ser cancelado mediante Resolución del Titular de la Entidad Pública, la cual debe ser motivada por causal de caso fortuito, fuerza mayor, desaparición de la necesidad o aspectos presupuestales, hasta antes de la suscripción del Convenio. Dicha decisión debe comunicarse por escrito al Comité Especial hasta el día hábil siguiente de emitida la Resolución del Titular.

1.16. PROCESO DE SELECCIÓN DESIERTO

El proceso de selección es declarado desierto cuando, aún ampliado el plazo por el Comité Especial, no se presente ninguna Expresión de Interés o ninguna propuesta válida. La declaratoria de desierto es publicada en el portal institucional de la Entidad Pública y de PROINVERSIÓN el mismo día de su emisión.

En estos supuestos, el Comité Especial podrá convocar a un nuevo proceso de selección. El Comité Especial determina la nueva fecha de la convocatoria. La nueva presentación de propuestas se realiza en un plazo no menor de ocho (8) días hábiles, contados desde la nueva convocatoria.

1.17. FISCALIZACIÓN POSTERIOR DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

Las Entidades Públicas verifican, mediante el sistema de muestreo, la autenticidad de las declaraciones, documentos, informaciones y traducciones, tanto en medios físicos, electrónicos, digitales u otros de naturaleza análoga, proporcionados por los Postores, en los procesos de selección de la Empresa Privada y para la contratación de la Entidad Privada Supervisora establecidos en el Reglamento de la Ley N° 29230.

Esta verificación se sujeta a los principios de presunción de veracidad y de privilegio de controles posteriores, conforme a lo siguiente:

1. En caso de que la Entidad Pública identifique el incumplimiento de la presente disposición cuando el Contrato aun no haya sido suscrito, procede a la declaración de nulidad de la adjudicación de la buena pro y la adjudica al postor que obtuvo el segundo lugar.
2. En caso de que la Entidad Pública identifique el incumplimiento de la presente disposición cuando el Contrato haya sido suscrito, puede optar por declarar su nulidad o por su continuidad sustentando las razones de su decisión. En cualquiera de los casos la Entidad Pública procede a ejecutar hasta el cincuenta por ciento (50%) de la garantía de fiel cumplimiento vigente al momento de verificado el referido incumplimiento, previos descargos de la Empresa Privada o de la Entidad Privada

Supervisora, según corresponda y, considerando los Principios de Razonabilidad y Proporcionalidad.



<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCESO DE SELECCIÓN</p>
--

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

Las discrepancias que surjan entre la Entidad Pública a cargo del proceso de selección y los Postores, únicamente dan lugar a la interposición del recurso de apelación.

A través del recurso de apelación se impugnan los actos dictados durante el desarrollo del proceso de selección, desde la Convocatoria hasta aquellos actos emitidos antes de la celebración del Convenio de Inversión, no pudiendo impugnarse las Bases ni su integración y/o rectificación.

El incumplimiento de alguna de las disposiciones que regulan el desarrollo de las etapas del proceso de selección constituye causal de nulidad de las etapas siguientes, y determina la necesidad de retrotraerlo al momento o instante previo al acto o etapa en que se produjo dicho incumplimiento.

2.2. PROCEDIMIENTO DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación debe ser presentado dentro de los ocho (8) días hábiles de adjudicada la Buena Pro, antes del consentimiento de la misma. La apelación se puede interponer contra los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la celebración del Contrato, luego de otorgada la Buena Pro, Pro esta vía no se pueden impugnar las Bases ni su integración.

Para admitir el recurso de apelación, el postor deberá presentar la garantía equivalente al 3% del monto total de inversión referencial del proceso de selección a favor de la Entidad Pública o a PROINVERSIÓN en caso de encargo.

Luego de presentado el recurso de apelación, la Entidad Pública tendrá dos (2) días hábiles para su admisión, y será conocido y resuelto por el Titular de la Entidad, en un plazo máximo de 30 días hábiles de admitido el mismo.

En caso el postor ganador de la buena pro no concurra a suscribir el Contrato o no pueda hacerlo por alguna causa justificada y el recurso de apelación haya sido presentado por el postor que quedó en segundo lugar y aún se encuentre pendiente de ser resuelto por la Entidad Pública, ello no será impedimento para adjudicar la buena pro al postor que ocupó el segundo lugar, para lo cual éste deberá desistir del recurso de apelación interpuesto. En caso no se adjudique la buena pro, debe continuar con los demás postores, respetando el orden de prelación.

La autoridad debe resolver y notificar su resolución dentro del plazo fijado, de lo contrario, el interesado deberá considerar denegado su recurso de apelación.

2.3. GARANTÍA DE APELACIÓN

El postor que impugna la adjudicación de la Buena Pro debe entregar a la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según sea el caso, la garantía de apelación adjunta a su recurso. Esta

debe ser emitida por una suma equivalente al tres por ciento (3%) del valor referencial del proceso de selección impugnado y debe tener un plazo mínimo de vigencia de treinta días (30) calendario, debiendo ser renovada, en cualquiera de los casos, hasta el momento en que se agote la vía administrativa, siendo obligación del impugnante realizar dicha renovación en forma oportuna. En el supuesto que la garantía no fuese renovada hasta la fecha consignada como vencimiento de la misma, será ejecutada para constituir un depósito en la cuenta bancaria de la Entidad Pública o de PROINVERSIÓN, según corresponda, el cual se mantendrá hasta el agotamiento de la vía administrativa.

Ningún recurso de apelación se considerará válidamente interpuesto y carecerá de todo efecto, si el Postor no cumple los plazos estipulados y no adjunta necesariamente la Garantía para la Apelación dentro del mismo plazo establecido para su interposición.

Independientemente que se haya presentado el recurso de apelación ante la Entidad Pública, cuando el recurso sea declarado fundado en todo o en parte, o se declare la nulidad sin haberse emitido pronunciamiento sobre el fondo del asunto, u opere la denegatoria ficta por no resolver y notificar la resolución de la Entidad Pública o Director Ejecutivo de PROINVERSIÓN dentro del plazo legal, se procederá a devolver la garantía al impugnante, en un plazo no mayor a los cinco (5) días hábiles de solicitado, conforme lo establecido en el numeral 52.3 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230.

En caso se declare infundado o improcedente el recurso de apelación, o el impugnante se desistiera, se procederá a ejecutar la Garantía, conforme lo establecido en el numeral 52.4 del artículo 52 del Reglamento de la Ley N° 29230.

2.4. ACCIÓN CONTENCIOSO ADMINISTRATIVA

La interposición de la acción contenciosa administrativa cabe únicamente contra la resolución o denegatoria ficta que agota la vía administrativa, y no suspende lo resuelto por la Entidad Pública o PROINVERSIÓN, según corresponda. Dicha acción se interpone dentro del plazo establecido en la Ley de la materia.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

3.1. DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Una vez que quede consentido o administrativamente firme la adjudicación de la Buena Pro, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes, sin mediar citación alguna, el postor ganador deberá presentar a la Entidad Pública la documentación para la suscripción del Contrato de Supervisión. Asimismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación de dicha documentación, deberá concurrir ante la Entidad Pública para suscribir el contrato.

En el supuesto que el postor ganador no presente la documentación y/o no concurra a suscribir el contrato, según corresponda, en los plazos antes indicados, el Comité Especial puede, a su sola discreción, otorgar un plazo adicional para su entrega, el que no puede exceder de diez (10) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación de la Entidad.

Asimismo, en el supuesto que la Entidad Pública observe la documentación presentada para la suscripción del contrato, la entidad privada supervisora tiene diez (10) días hábiles para subsanar las observaciones.

Al día siguiente de entregada la documentación completa y de encontrarse conforme a lo exigido en las Bases, las partes suscriben el contrato de supervisión. De no cumplir con perfeccionar el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro y el Comité Especial procederá a adjudicársela al Postor que quedó en segundo lugar, y así sucesivamente, conforme al numeral 77.3 del artículo 77 del Reglamento de la Ley N° 29230.

El contrato será suscrito por la Entidad Pública, a través del funcionario competente o debidamente autorizado, y por el ganador de la Buena Pro, ya sea directamente o por medio de su apoderado, tratándose de persona natural, y tratándose de persona jurídica, a través de su representante legal, de conformidad con lo establecido en estas Bases.

3.2. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Para suscribir el contrato, el postor ganador de la Buena Pro deberá presentar, además de los documentos previstos en las Bases, los siguientes:

- Garantía de fiel cumplimiento.
- El contrato de Consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI).
- En caso de ser persona jurídica o Consorcio, documento expedido por los registros públicos que acredite que el representante legal cuenta con facultades para perfeccionar el Contrato, con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la firma del Contrato, computado desde la fecha de emisión.
- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, el cual debe estar ubicado en el territorio nacional.

- Copia de DNI vigente del adjudicatario o de su Representante Legal si es persona jurídica. En caso de Consorcio, presentar dicho documento por cada uno de sus integrantes.
- Declaración Jurada de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor y/o contratistas establecidos en el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.
- Traducción oficial efectuada por traductor público juramentado de todos los documentos de la propuesta presentados en idioma extranjero que fueron acompañados de traducción certificada, de ser el caso.
- Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas que la conforman vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto o su mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria, y no haber participado en la elaboración de los estudios, planos y demás documentos necesarios para la ejecución del proyecto.
- Registro Nacional de Proveedores del OSCE, correspondiente al adjudicatario y/o de los integrantes del Consorcio, debidamente inscrito en el registro correspondiente.
- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

En caso de Consorcio, debe presentar adicionalmente, copia legalizada de los poderes vigentes registrados de los representantes legales de las empresas privadas que la integran, y la copia legalizada del documento constitutivo de Consorcio, que estén acorde a lo señalado en la Declaración Jurada del **Formato N° 6** de las Bases.

En caso que el postor ganador de la buena pro sea un Consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en las Bases, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social todos los integrantes del Consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no pueden ser aceptadas por la Entidad Pública, conforme a lo indicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones en los Oficios N° 5196-2011-SBS.

La Entidad Privada Supervisora adjudicataria deberá presentar todos los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos en el TUO de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

Al momento de la suscripción del contrato de supervisión, el postor ganador no debe estar inhabilitado para contratar con el estado, o ninguno de sus integrantes en caso de Consorcio.

3.3. PLAZO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución contractual se inicia al día siguiente de suscrito el contrato o desde la fecha en que se cumplan las condiciones previstas en el contrato, según sea el caso, dicha vigencia rige hasta la liquidación del Proyecto, para ello el funcionario competente otorgará la conformidad del servicio de la recepción de la prestación a cargo del contratista y la Empresa Privada que efectúe el pago correspondiente, la aprobación de la liquidación del proyecto, como la aprobación de la liquidación del Contrato de supervisión. Asimismo, el plazo de contratación de la Supervisión debe estar vinculado al del Convenio de Inversión Pública.

Las condiciones para el inicio de la supervisión de la ejecución del Proyecto son las siguientes:

- a) El perfeccionamiento y suscripción del contrato de supervisión.
- b) Notificación a la Empresa Privada por parte de la Entidad Pública sobre la contratación de la Entidad Privada Supervisora.
- c) Estudio Definitivo aprobado bajo resolución por parte de la Entidad Pública.
- d) Entrega de Terreno para la Ejecución del Proyecto por parte de la Entidad Pública.
- e) Presentación del documento de Trabajo donde detalle las actividades a efectuar durante la supervisión de ejecución de obra, desde el inicio hasta la liquidación del Contrato de Supervisión, incluyendo a los profesionales de su equipo y los equipos, en concordancia con su propuesta técnica.

La Entidad Pública comunicará a la Entidad Privada Supervisora las modificaciones realizadas en la fase de ejecución al proyecto.

3.4. GARANTÍAS DE FIEL CUMPLIMIENTO

El postor ganador debe entregar a la Entidad Pública la garantía de fiel cumplimiento del contrato de Supervisión, mediante Carta Fianza. Esta deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto adjudicado y mantenerse vigente hasta la liquidación final de la supervisión. La garantía de fiel cumplimiento debe tener las características establecidas en el numeral 72.2 del artículo 72 del Reglamento y sus modificatorias.

En caso que la Entidad Privada Supervisora ganadora de la Buena Pro sea una micro y pequeña Empresa, esta última puede optar por otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad Pública durante la primera mitad de pagos a realizarse, en forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del Contrato, de ser el caso.

Según lo dispuesto en el numeral 112.1 del artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29230, en caso de mayores prestaciones y la ampliación de plazo de supervisión originada por modificaciones o variaciones al proyecto en la fase de ejecución, antes de la suscripción de la adenda, la Entidad Privada Supervisora deberá incrementar la garantía de fiel cumplimiento en proporción al adicional.

Las mayores prestaciones se aprueban hasta por un máximo del cincuenta por ciento (50%) del costo de supervisión establecido en el Expediente técnico actualizado aprobado por la Entidad Pública, establecido en el Artículo 112 del Reglamento de la Ley N° 29230.

3.5. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deberán ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país al sólo requerimiento de la Entidad Pública. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Corresponde a la Entidad Pública verificar que las garantías presentadas por los postores o contratistas cumplen con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y

eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

En caso de Consorcios las garantías deben emitirse a nombre de éste, consignando el nombre de todos y cada uno de sus integrantes.

Los funcionarios de las entidades públicas no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral.

3.6. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

Las garantías se hacen efectivas conforme a las estipulaciones contempladas en las Bases y Contrato, en concordancia con lo establecido en el numeral 78.4 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230:

- a) Cuando la entidad privada supervisora no la hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento.
- b) La garantía de fiel cumplimiento se ejecuta, en su totalidad, cuando la resolución por la cual la Entidad Pública resuelve el contrato por causa imputable al contratista haya quedado consentida o cuando por laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a la Entidad Pública, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.
- c) Ante la falta de pago de las penalidades aplicadas. La Entidad Pública puede ejecutar parcialmente por el monto adeudado.
- d) Otros supuestos previstos en el Contrato de Supervisión.

Aquellas empresas que no cumplan con honrar la garantía otorgada son sancionadas por la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones – SBS.

3.7. CONTRATO DE SUPERVISIÓN

Los términos y condiciones bajo los cuales se rige el financiamiento y la supervisión del Proyecto se establecen conforme al formato de Contrato de Supervisión, aprobado por la Dirección General de Política de Promoción de la Inversión Privada del Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Directoral.

3.8. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA

Las presentes Bases y los documentos que las integran se rigen e interpretan de acuerdo a las leyes peruanas. Los participantes, los postores y el Adjudicatario se someten y aceptan irrevocablemente las disposiciones de solución de controversias establecidas en las Bases para los conflictos que pudiesen suscitarse respecto a este Proceso de Selección.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente proceso de selección no contemplados en las Bases se regirán por el TUO de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

ANEXOS



ANEXO A
DEFINICIONES

Adjudicación de la Buena Pro: Es el acto por el cual se otorga la Buena Pro.

Adjudicatario: Es el Postor que resulte favorecido con la adjudicación de la Buena Pro del presente proceso de selección.

Bases: Están constituidas por el presente documento (incluidos sus formularios y anexos) y las Circulares, los mismos que fijan los términos bajo los cuales se desarrolla el presente proceso de selección.

Calendario: Es la secuencia temporal de actos que se desarrollan durante el presente proceso de selección y que aparece en el Anexo N° 2 de las presentes Bases.

Circulares: Son los documentos emitidos por escrito por el Comité Especial con el fin de aclarar, interpretar, completar o modificar el contenido de las presentes Bases, sus anexos, de otra Circular o para absolver las consultas formuladas por quienes estén autorizados para ello, conforme a estas Bases. Las Circulares forman parte integrante de las Bases.

Comité Especial: Es el responsable de la organización y conducción del proceso de selección de la Entidad Pública, conforme a las formalidades establecidas en el TUO de la Ley N° 29230, su Reglamento de la Ley N° 29230 cuyos miembros son designados por resolución del Titular o funcionario delegado.

Consorcio: Es la participación de más de una Empresa Privada sin la necesidad de crear una persona jurídica diferente para el financiamiento y/o ejecución del Proyecto de Inversión.

Contrato de Supervisión: Contrato suscrito entre la Entidad Privada Supervisora y la Entidad Pública en el marco del TUO de la Ley 29230 y el Reglamento de la Ley 29230.

Convenio de Inversión: Convenio de Inversión suscrito entre la Empresa Privada seleccionada y la Entidad Pública, en el marco del TUO de la Ley N° 29230.

Ejecutor del Proyecto: Es la persona jurídica que elabora el Expediente Técnico y/o ejecuta el proyecto, y/o realiza la operación y/o mantenimiento del Proyecto, de ser el caso. El Ejecutor del Proyecto deberá celebrar un contrato de construcción, así como otros contratos de provisión de equipamiento, servicios u otros y, de corresponder, los contratos respectivos para la ejecución de las obligaciones de elaboración el expediente técnico, operación y mantenimiento con la Empresa Privada seleccionada, asumiendo responsabilidad solidaria en la ejecución de las obras que comprende el Proyecto.

Empresa Privada: Empresa o Consorcio Adjudicatario que financia el Proyecto acogiéndose a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230. También se consideran empresas privadas a las sucursales de sociedades constituidas en el extranjero. La Empresa privada también puede ser la Ejecutora del Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230.

Entidad Privada Supervisora: Persona natural o jurídica contratada por la Entidad Pública para supervisar la elaboración del Expediente Técnico y/o ejecución del Proyecto, así como las actividades operación y mantenimiento, de corresponder.

Entidad Pública: Se entiende por Entidad Pública al Gobierno Regional, Gobierno Local, Universidad Pública o Entidad del Gobierno Nacional que en el marco de sus competencias ejecute un Proyecto de Inversión conforme a las normas del Invierte.pe dentro de los alcances del TUO de la Ley N° 29230, el Reglamento de la Ley N° 29230.

Expresión de Interés: Es el documento que presentan los interesados al Comité Especial a efectos de participar en el proceso de selección, de acuerdo al formato adjunto a las Bases.

Invierte.pe: Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones creado por el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus normas modificatorias.

Monto Contractual: El costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación del servicio de supervisión.

PROINVERSIÓN: Agencia de Promoción de la Inversión Privada.

Participante: Es la Empresa Privada o Consorcio que presenta su Expresión de Interés para encargarse del financiamiento y ejecución del Proyecto.

Postor: Es la Empresa Privada o Consorcio que interviene en el proceso de selección, desde el momento que presenta su propuesta.

Propuesta Económica: Documento que contiene la oferta económica, conforme a lo establecido en los Apartados 1.11 y 1.12 del Capítulo I de la Sección II de las Bases.

Propuesta Técnica: Es la documentación que debe presentar el Postor, de acuerdo al Anexo N° E de las Bases.

Proyecto: Se refiere a un proyecto de inversión formulado y declarado viable en el marco del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus normas reglamentarias y complementarias.

Representante Legal: Es la persona natural designada por el Postor para llevar a cabo los actos referidos en las Bases.

Sobre N° 1: Es aquel que contiene la Propuesta Técnica conforme a los documentos especificados en el Anexo N° D de las presentes Bases.

Sobre N° 2: Es el sobre que contiene la Propuesta Económica conforme a los documentos especificados Anexo D de las presentes Bases.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria

ANEXO N° 3

CALENDARIO DEL PROCESO DE SELECCIÓN²

Los participantes y los postores deben tomar en cuenta las fechas indicadas en el presente calendario del proceso de selección, bajo su responsabilidad y de acuerdo a lo siguiente:

Etapas	Fecha
Convocatoria y publicación de Bases	18/11/2024
Presentación de Expresiones de Interés y Registro de Participantes (1)	Del 19/11/2024 al 27/11/2024
Presentación de consultas y observaciones a las Bases (2)	Del 19/11/2024 al 27/11/2024
Absolución de consultas y observaciones a las Bases (3)	28/11/2024
Integración de Bases y su publicación en el Portal Institucional (4)	29/11/2024
Presentación de Propuestas (5)	02/12/2024
Evaluación de la Propuesta Técnica (6)	02/12/2024
Resultados de la Evaluación de las Propuestas y Adjudicación de la Buena Pro (7)	02/12/2024
Presentación de documentos para el perfeccionamiento de Contrato de Supervisión (8)	Del 03/12/2024 al 16/12/2024
Suscripción del contrato (9)	17/12/2024 al 19/12/2024

- (1) El registro de los participantes es gratuito y se realizará en la Oficina de la Subgerencia de Abastecimiento de la Municipalidad Provincial de Huarochirí – Matucana, en las fechas señaladas en el calendario, en el horario de 08:00 am a 16:00 horas.
En el momento del registro, se emitirá la constancia o cargo correspondiente en el que se indica: número y objeto del proceso, el nombre y firma de la persona que efectuó el registro, así como el día y hora de dicha recepción.
 - (2) Las consultas y/u observaciones a las Bases, se realizan en idioma español, por escrito y dentro del mismo plazo establecido para la presentación de la Expresión de Interés.
 - (3) Plazo máximo de cuatro (4) días hábiles contados desde el vencimiento del plazo para la presentación de consultas y observaciones.
 - (4) Al día hábil siguiente de absueltas las consultas o vencido plazo para presentarlas.
 - (5) Máximo a los siete (7) días hábiles de publicadas las Bases integradas o de su rectificación.
 - (6) Máximo a los cuatro (4) días hábiles siguientes de presentadas las propuestas.
 - (7) A más tardar al día hábil siguiente de concluida la evaluación.
 - (8) Deberá presentar los documentos necesarios indicados en las bases
 - (9) Previa coordinación con la entidad pública.
- La documentación requerida para la participación en el proceso de selección debe ser remitida por Mesa de Partes de la entidad, ubicada en Plaza Independencia N° 117 – Matucana, 1er piso, de lunes a viernes (días hábiles) de 8:00 horas a 13:00 horas y de 14:30 horas a 17:00 horas.
 - El Comité Especial puede prorrogar, postergar o suspender las etapas del proceso de selección; y, asimismo, sin expresión de causa puede suspender el proceso de selección, si así lo estimare conveniente, sin incurrir en responsabilidad alguna como consecuencia de ello. Asimismo, a solicitud de la Entidad Pública puede cancelar el proceso, aún luego de adjudicada la Buena Pro y hasta antes de la fecha prevista para la suscripción del contrato.
 - **IMPORTANTE:**
La evaluación de la Entidad Privada Supervisora participante tiene como finalidad determinar su capacidad y/o solvencia técnica y económica, su experiencia en la actividad y en la supervisión de ejecución de obras similares y, de ser el caso, su equipamiento y/o infraestructura física y de soporte en relación con el proyecto a ser ejecutado. Únicamente si dicha evaluación y verificación resulta favorable, se procederá a la adjudicación de la Buena Pro.

² La información del cronograma indicado en las Bases no debe diferir de la información consignada en el cronograma publicado y registrado conforme al Reglamento de la Ley N° 29230. No obstante, de existir contradicción en esta información, primará el cronograma indicado en las publicaciones y/o registros respectivos.

ANEXO N° C

REQUISITOS DE CALIFICACION

Los requisitos de calificación son los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO		
A.1	REPRESENTACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En caso de persona natural copia de DNI. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio.• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (Formato N° 6). La promesa de consorcio deber ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Copia de vigencia de poder expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de Ofertas.• Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Tener vigente el RNP Consultor de Obras Consultorías en Obras, en la especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines CATEGORIA C. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Mediante la presentación de Copia de RNP Vigente. <p><u>Importante:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• En el caso de consorcio, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL		
B.1	EQUIPAMIENTO	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor debe contar con el equipamiento mínimo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• 01 impreso multifuncional• Plotter• 02 equipo de cómputo• 01 equipo topográfico

		<ul style="list-style-type: none"> • 01 camioneta pick up doble cabina 4*4 <p>*Para los equipos que se repiten, solo debe acreditarse una unidad</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido, o declaración jurada donde se comprometa a adquirir o alquilar el equipamiento mínimo requerido (debe precisar cada equipo y sus especificaciones técnicas).
B.2	INFRAESTRUCTURA	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acredita oficina en el distrito de San Antonio y/o zonas aledañas para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual. <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido o declaración jurada donde se comprometa a adquirir o alquilar una oficina durante la ejecución contractual.</p>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE OBLIGATORIO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO	<p>Requisitos:</p> <p>La relación de profesionales descritos a continuación son los que serán evaluados durante el proceso de selección, no obstante, la supervisión deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UN (01) SUPERVISOR DE OBRA: <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero civil colegiado y habilitado. - Deberá contar con experiencia profesional mínima de cinco (05) años como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obras iguales y/o similares. - Dicha experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad, o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre le tiempo de experiencia. • UN (01) ESPECIALISTA EN CALIDAD: <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero civil colegiado y habilitado. - Deberá contar con experiencia profesional mínima de 12 meses de experiencia como especialista y/o

		<p>ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad. En obras en general.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dicha experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad, o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre le tiempo de experiencia. <ul style="list-style-type: none"> • UN (01) ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL: <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero civil o ingeniero ambiental o ingeniero de gestión ambiental o ingeniero ambiental y de recursos ambientales o ingeniero de recursos naturales y energías renovables o ingeniero de recursos renovables o ingeniero ambiental y de recursos naturales, colegiado y habilitado. - Deberá contar con experiencia profesional mínima de 18 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en obras en general. - Dicha experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad, o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre le tiempo de experiencia. • UN (01) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero civil o ingeniero de higiene e industrial o ingeniero industrial o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo, colegiado y habilitado. - Experiencia profesional mínima de 24 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general. - Dicha experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad, o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre le tiempo de experiencia. <p>Participación:</p>
--	--	---

	Jefe de supervisión de obra al 100% Especialistas al 100%
--	--

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	<p data-bbox="671 376 810 409">Requisitos:</p> <p data-bbox="667 450 1485 701">El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado o equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la Contratación de Servicios de Consultoría de Obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria durante un periodo de diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p data-bbox="651 734 1485 1317">Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión de obras similares: se considera como obra similar a; vías urbanas de circulación peatonal y vehicular. Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reparación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación vehicular y/o peatonal con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p data-bbox="651 1346 815 1379">Acreditación:</p> <p data-bbox="639 1384 1465 1765">Copia simple de Contratos y su respectiva conformidad por la presentación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con bouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, o solución de liquidación del servicio u contrato o constancia de prestación por la presentación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con bouchers de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta emitido por Entidad Bancaria o Financiera, cancelación en el mismo documento con sello de la Entidad contratante correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p data-bbox="639 1809 1465 1993">En caso los postores presenten varios comprobantes de pago acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha Contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerara, para evaluación, las veinte (20) primeras</p>

		<p>contrataciones indicadas en los formatos N° 8 Y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Así mismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, seguros y AFP, correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 07 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.
--	--	---

IMPORTANTE:

- Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza la modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho al Comité Especial.

ANEXO D

PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realiza en acto público, en las instalaciones de la Municipalidad Provincial de Huarochirí, sito en Plaza Independencia N° 117 - Matucana, en la fecha señalada en el cronograma del proceso de selección, y en el horario y lugar que se comunicara a través del correo institucional del comité especial. El acto público se realiza con la participación de Notario Público.

En el supuesto que un único participante presente su expresión de interés, la presentación de propuestas se realiza ante el Comité Especial, sin necesidad de contar con la participación de Notario Público o Juez de Paz.

Las propuestas se presentarán en dos (2) sobres cerrados en original y copia simple, y estarán dirigidas al Comité Especial del **PROCESO DE SELECCIÓN N° XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta Técnica: El sobre será rotulado:

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI

Plaza Independencia N°117- Matucana

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD SUPERVISORA DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE SECTOR VALLE DEL TRIUNFO LA ZONA 07 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA"

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

SOBRE N° 2: Propuesta Económica: El sobre será rotulado:

Señores

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI

Plaza Independencia N°117- Matucana

Atte.: Comité Especial

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M

DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LA ENTIDAD SUPERVISORA DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE SECTOR VALLE DEL TRIUNFO LA ZONA 07 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA"

SOBRE N° 2: PROPUESTA ECONÓMICA:

[INDICAR NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

1.1. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

1.1.1. SOBRE N° 1 - PROPUESTA TÉCNICA

Se presentará en un original y en tres (03) copia(s).

El Sobre N° 1 contendrá, además de un índice de documentos la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a) Declaración Jurada de datos del postor de acuerdo al **Formato N° 3** de las Bases. Cuando se trate de Consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.
- b) Declaración Jurada de cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos contenidos en el **Anexo F** de las Bases, el mismo deberá ser respaldado con la presentación de los documentos que así lo acrediten, de acuerdo al **Formato N° 4** de las Bases.
- c) Declaración Jurada simple de acuerdo al **Formato N° 5** de las Bases. En el caso de Consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del Consorcio.
- d) Promesa formal de Consorcio, de ser el caso, en la que se consigne a todos y cada uno de los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones, de acuerdo al **Formato N° 6** de las Bases.

La promesa formal de Consorcio deberá ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

Se presume que el representante común del Consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al proceso de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e) Declaración Jurada de Plazo de prestación del servicio, de acuerdo al **Formato N° 7** de las Bases.
- f) Acreditar la siguiente documentación: i) Copia legalizada de la Tarjeta de Propiedad de Vehículo o también con una promesa de alquiler entre el postor y el propietario del vehículo a utilizar durante el servicio y; ii) Declaración Jurada y/o promesa formal de alquiler de una oficina de coordinación suscrita entre el postor y el propietario, donde se exprese el compromiso del postor que, en caso de ser adjudicado con la Buena Pro debe presentar copia legalizada del contrato de alquiler de movilidad y de la oficina suscrito entre el postor adjudicado y el propietario. La oficina deberá ubicarse dentro de la provincia y departamento donde se ejecutará el proyecto.
- g) Conforme a lo establecido en el numeral 76.1 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230, la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, deben acreditar contar con una experiencia mínima como supervisor en dos (02) proyectos similares durante los últimos diez (10) años. En caso de que la Entidad Pública verifique que no existieran postores que cumplan estas condiciones, podrá considerar como criterio para acreditar la experiencia mínima, el monto facturado como supervisor. Dicha información deberá ser presentada, de acuerdo a los

Formatos N° 8 y 9 de las Bases.

- h) Declaración jurada del personal propuesto para la Supervisión de la ejecución del Proyecto, de acuerdo al **Formato N° 11** de las Bases.
- i) Declaración Jurada de la Experiencia del Personal Profesional Propuesto, de acuerdo al **Formato N° 12** de las Bases, con la documentación que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos del personal propuesto, deberá contar con Título Profesional, Colegiatura y deberá estar habilitado, así mismo pueden acreditar su experiencia con cualquiera de los siguientes documentos:
- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad; o
 - Copias simples de las constancias de trabajo; o
 - Copias simples de los certificados de trabajo.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto, y el cargo que desempeñó.

- j) Formato de Autorización para realizar Notificaciones Electrónicas, de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases.
- k) Declaración Jurada de la Entidad Privada Supervisora, o sus empresas vinculadas, de no estar vinculada a la Empresa Privada que financia y/o ejecuta el Proyecto y/o su operación y/o mantenimiento, dentro de los dos (2) años previos a la convocatoria.
- l) Registro Nacional de Proveedores vigente a la presentación de la propuesta técnica, emitidos por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE), en los registros correspondientes.
- m) Presentación de Declaración Jurada del adjudicatario de no estar comprendido en alguno de los impedimentos para ser postor establecidos en el artículo 44 y el numeral 76.2 del artículo 76 del Reglamento de la Ley N° 29230.

IMPORTANTE:

- La omisión de alguno de los documentos enunciados acarreará la no admisión de la propuesta, sin perjuicio de lo señalado en el décimo segundo párrafo del numeral 1.10 del Capítulo I de la Sección II de las Bases.

Documentación de presentación facultativa:

- a) **Factor experiencia en la actividad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a la actividad objeto del proceso, durante un período de hasta diez (10) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado que no supere una (01) vez el valor referencial de la contratación en materia de consultoría de obras en general.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos u órdenes de servicio y su respectiva

conformidad por la prestación efectuada o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de diez (10) servicios y/o contrataciones prestadas a uno o más personas naturales o jurídicas, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o

- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto.

Adicionalmente, para acreditar experiencia adquirida en Consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de Consorcio o el contrato de Consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Formato N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Actividad.

- b) Factor experiencia en la especialidad:** Se calificará considerando el monto facturado acumulado por el postor correspondiente a servicios iguales o similares al objeto del proceso, durante un período determinado, no mayor a cinco (05) años a la fecha de presentación de propuestas, hasta por un monto máximo acumulado equivalente a dos (2) vez el valor referencial de la contratación materia de la convocatoria las cuales deben estar referidas a supervisión de proyectos y/u obras efectuadas en materia de construcción, reparación, mantenimiento de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se considera como obra similar a: vías urbanas de circulación peatonal y vehicular. Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reparación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación vehicular y/o peatonal con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.

La experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de cinco (05) contrataciones y/o servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto.

Adicionalmente, para acreditar la experiencia adquirida en Consorcio, deberá presentarse copia simple de la promesa formal de Consorcio o el contrato de Consorcio.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben presentar el **Formato N° 9** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

c) Factor experiencia y calificación del personal profesional propuesto: Para acreditar el factor experiencia del personal profesional propuesto, se presentará copia simple del título profesional, la colegiatura, habilitación vigente, asimismo la experiencia se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos:

- Copias simples de los contratos suscritos y su respectiva conformidad u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento, correspondientes a un máximo de cinco (05) servicios prestados a uno o más clientes, sin establecer limitaciones por el monto o el tiempo del servicio ejecutado; o
- Copias simples de las constancias de trabajo; o
- Copias simples de los certificados de trabajo.

En los documentos citados se debe especificar el plazo de inicio y fin de la participación del profesional propuesto.

d) Factor mejora a las condiciones previstas: Para acreditar este factor, se presentará una declaración jurada en la que conste la o las mejoras ofrecidas.

e) En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.

1.1.2. SOBRE N° 2 - PROPUESTA ECONÓMICA³

El Sobre N° 2 deberá contener la siguiente información obligatoria:

El monto de la oferta económica en SOLES y los componentes de la misma considerando el sistema de tarifas establecido en las Bases.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen deberán ser expresados con dos decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos decimales.

IMPORTANTE:

- En caso la información contenida en la propuesta económica difiera de la información contenida en la propuesta técnica, la propuesta económica será descalificada.

ANEXO E

³ La propuesta económica solo se presentará en original.

FACTORES DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

Para efectos de la evaluación de la Propuesta Técnica, el Postor deberá responder a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia especificados en las bases, y cuya propuesta económica sea la menor.

Es de exclusiva responsabilidad del Comité Especial que los factores permitan la selección de la mejor oferta en relación con la necesidad que se requiere satisfacer.

Para tal efecto, se debe establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACION	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
A. METODOLOGÍA PROPUESTA	20 PUNTOS
<p><u>Criterio:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de la obra, cuyo contenido mínimo será el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan de trabajo - Planificación de control de calidad - Medidas de seguridad - Organización - Propuestas de soluciones a las dificultades encontradas <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Se acredita mediante la presentación del documento que sustenta la metodología propuesta. 	<p>Presentación de metodología que sustenta la propuesta: 20 puntos</p> <p>Presenta 03 contenidos mínimos que sustenten parcialmente la propuesta: 10 puntos</p> <p>No presenta metodología que sustenta la propuesta: 0 puntos</p>
B. EXPERIENCIA DEL POSTOR	40 PUNTOS
<p><u>B.1. FACTURACIÓN</u> <u>REQUISITOS:</u></p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado o equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la Contratación de Servicios de Consultoría de Obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria durante un periodo de diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión de obras similares: se considera como obra</p>	<p>Valor referencial mayor o igual a una (01) vez el monto de facturación acumulado 40 puntos</p> <p>Valor referencia menor a una vez el monto de facturación acumulado 0 puntos</p>

similar a; vías urbanas de circulación peatonal y vehicular. Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reparación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación vehicular y/o peatonal con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.	
C. CALIFICACIÓN Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	40 PUNTOS
<p>Criterio: Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UN (01) SUPERVISOR DE OBRA: Experiencia como supervisor y/o inspector de obras similares. • UN (01) ESPECIALISTA EN CALIDAD: Experiencia como especialista en calidad y/o materiales en obra en general. • UN (01) ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL: Experiencia como especialista en impacto ambiental en obras en general. • UN (01) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO: Experiencia en la especialidad de seguridad y salud en el trabajo en obras en general. 	<p>Supervisor de obra: Más de 3 años: 10 puntos Igual a 3 años: 8 puntos</p> <p>Especialidad en Calidad Más de 1 año: 10 puntos Igual a 1 año: 8 puntos</p> <p>Especialista en Impacto Ambiental Más de 18 meses: 10 puntos Igual a 18 meses: 8 puntos</p> <p>Especialista en seguridad en obra y salud en el trabajo Más de 2 años: 10 puntos Igual a 2 años: 8 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 PUNTOS

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el Postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**

IMPORTANTE:

- Los factores de evaluación elaborados por el Comité Especial deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, éstos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.
- Las ofertas técnicas que no alcancen el mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

La Evaluación Económica consiste en asignar el puntaje máximo establecido en la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se les asigna un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i	=	Propuesta
P _i	=	Puntaje de la propuesta económica i
O _i	=	Propuesta Económica i
O _m	=	Propuesta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la Propuesta Económica

1.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL

Una vez evaluadas las propuestas técnicas y económicas se procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las propuestas son el resultado del promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde,

PTP _i	=	Puntaje total del postor i
PT _i	=	Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE _i	=	Puntaje por evaluación económica del postor i
c ₁	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c ₂	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c ₁	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica, (mínimo 0.80)
c ₂	=	Coeficiente de ponderación para la evaluación económica, (máximo 0.20)

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

ANEXO F

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTO MÍNIMOS

SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE SECTOR VALLE DEL TRIUNFO LA ZONA 07 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUARACHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI N° 2506127

1. OBJETO

El objeto de la presente es contratar a una persona natural o jurídica con inscripción en el registro nacional de proveedores – OSCE, (encontrarse con inscripción vigente en el registro de CONSULTOR DE OBRAS en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría C, como mínimo para ser participante, postor y contratista), debidamente acreditada y que deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes términos de referencia, que se encargara de supervisar la ejecución de la obra, **"MEJORAMIENTO SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE SECTOR VALLE DEL TRIUNFO LA ZONA 07 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUARACHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI N° 2506127**, a ser ejecutado bajo la modalidad de la Ley N° 29230, su reglamento y modificaciones.

2. UBICACIÓN

Departamento : Lima
Provincia : Huarochirí
Distrito : San Antonio
Lugar : Valle del Triunfo zona 07, Anexo 08

3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de contratación de la Entidad Privada Supervisora es **de TRESCIENTOS SESENTA (360) días calendario**, que comprende la supervisión por los conceptos que se detalla a continuación:

ITEM	OBLIGACIONES	DIAS CALENDARIO
01	Supervisión de la Ejecución de Obra y la recepción de la obra.	300
02	Supervisión de Liquidación	60
	TOTAL	360

4. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

4.1. DE LA SUPERVISIÓN

El servicio de supervisión para la liquidación del proyecto es de responsabilidad directa y permanente del SUPERVISOR en el marco de lo dispuesto por la Ley N°. 29230, Ley que

impulsa la inversión pública regional y local con participación del sector privado, su reglamento y modificaciones, consecuentemente el supervisor de obra velará por el escrito cumplimiento de la norma mencionada, sus modificatorias, y los términos de referencia y este servicio comprenderá todo lo relacionado con la supervisión, control técnico y administrativo de las actividades a ejecutarse en la Obra, en conformidad a las normas de construcción vigentes en la especialidad. El supervisor del proyecto prestará los servicios de consultoría, de modo permanente y directo durante todo el proceso hasta el desarrollo del proyecto hasta su final bajo acto resolutorio, con la prestación de servicios de ingeniería, arquitectura y auxiliares necesarios para la supervisión y control.

4.1.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR suministrará totalmente los servicios necesarios para la supervisión, control desarrollo hasta la liquidación final de los componentes del Proyecto. **EL SUPERVISOR** asumirá la responsabilidad total por la supervisión de todas las actividades desarrolladas durante la ejecución de los componentes del Proyecto, efectuadas por la Empresa Privada para este fin. La supervisión no tiene carácter limitativo. Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la supervisión, inspección, control técnico, control económico y administrativo, control en la prevención de riesgo (seguridad) y medio ambiente, de todas las actividades durante la ejecución del estudio del componente, según los términos de referencia para la ejecución del proyecto.

4.1.2. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

El supervisor se compromete y tiene la responsabilidad inexcusable a lo siguiente:

- Coordinar permanentemente con el Consultor de la Empresa Privada a fin de realizar un trabajo eficiente y de calidad.
- Verificar y analizar la información consignada en el Expediente técnico siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las faltas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la Entidad.
- Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada en el Expediente técnico, siendo su responsabilidad detectar de manera oportuna las faltas o posibles inconsistencias entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos por la Entidad.
- Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos electromecánicos de uso en el proyecto, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.
- Elaborar los informes y presentarlos en forma oportuna: informes técnicos y legales respecto a prestaciones adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en las prestaciones adicionales, deductivos, ampliaciones de plazo, dentro del periodo previsto en la normatividad que rige el contrato, de ser el caso; en caso de incumplimiento, por parte de la supervisión se aplicará las penalidades sanciones que establece el contrato.

- La aprobación otorgada por el Supervisión al expediente técnico presentado por la empresa privada, no lo exonera a este de la ejecución del íntegro de los trabajos necesarios para alcanzar los objetivos del proyecto, los que serán ejecutados a su costo, de acuerdo con los términos contractuales. La omisión de trabajos o equipamiento ligado al proyecto que no permita el adecuado funcionamiento de los componentes será de total responsabilidad de la empresa privada, no pudiendo solicitar reconocimiento de mayores costos por lo indicado.
- Hacer el seguimiento y control de la elaboración y presentación de los expedientes que permitan obtener los permisos y licencias ante las diferentes entidades prestadoras de servicios municipalidades, gobierno regional, INDECI, entre otras. La elaboración de estos expedientes y presentación será de entera responsabilidad de la Empresa privada.

4.2. DE LA SUPERVISION DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

4.2.1. ALCANCES

La Municipalidad Provincial de Huarochiri, requiere del servicio indicado en el rubro precedente para lo cual debe seleccionar al consultor o empresa consultora, que prestará sus servicios de Supervisión y Control de la buena ejecución de la obra, velando por el correcto cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas, recomendando soluciones aprobadas para resolver cualquier problemas técnico, económico o contractual que pudiera presentarse y asegurando el fiel cumplimiento del contrato de ejecución de obra respectivo la misma que se ejecuta bajo la modalidad de Obras por Impuestos dentro del marco de la Ley 29230 y su Reglamento. Las actividades específicas se detallan en los alcances del servicio.

El Supervisor para efectuar las labores antes señaladas se regirá por la Ley N° 29230 - Ley que Impulsa la Inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, aprobado por el Decreto Supremo No. 081-2022-EF, Reglamento de la ley N° 29230, aprobado por el Decreto Supremo No. 210-2022-EF en cuanto no se contraponga a lo dispuesto por la norma señalada.

4.2.2. UBICACIÓN DE LA OBRA

El servicio de supervisión se realizará en:

Departamento	: Lima
Provincia	: Huarochirí
Distrito	: San Antonio
Lugar	: Valle el Triunfo, zona 07, anexo 08

4.2.3. ALCANCES DE LA CONTRATACIÓN

La consultoría a contratar debe enmarcarse dentro del perfil que se detalla a continuación:

- ✓ Persona natural (ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado) o persona jurídica inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

- ✓ Con Registro Nacional de Consultoría de Obras.
- ✓ Recursos Humanos y Recursos que proporcionar a la supervisión.

El supervisor, persona natural o jurídica, proporciona a las instalaciones, los recursos necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente con sus obligaciones.

4.2.4. VALOR REFERENCIAL SUPERVISIÓN PROPUESTO

VALOR REFERENCIAL DEL COSTO DE LA SUPERVISIÓN	Supervisión de la Ejecución de Obra y la recepción de la obra.	S/ 384,467.95
	Supervisión de Liquidación	S/ 0.00
	TOTAL	S/ 384,467.95

El Valor referencial de los servicios de supervisión es de S/ 384,467.95 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SECENTISIETE CON 95/100 SOLES) incluidos gastos generales, utilidad y tributos, además se incluye el 18% de I.G.V.

4.2.5. PARTICIPANTES

Participarán las personas naturales o jurídicas, que cuenten con inscripción vigente en el registro de CONSULTOR DE OBRAS en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría C, como mínimo.

4.2.6. FORMA DE PAGO

El monto contractual en valorizaciones calculado proporcionalmente en armadas mensuales concordantes con el plazo de la prestación. Concordante con el sistema de contratación de tarifa, y pago de las contraprestaciones pactadas a la supervisión, no es vinculante con el avance de ejecución de obra que desarrolle el contratista.

4.2.7. REQUISITOS MINIMOS DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado o equivalente a una (01) vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria durante un periodo de cinco (5) años a más, a la fecha de presentación de ofertas.

Se considera como experiencia en obras iguales o similares a SUPERVISIÓN de:

- Construcción y/o mejoramiento de: Carreteras, troncas, carrózales, camino vecinal, transitabilidad.
- Mejoramiento de vías urbanas y/o calles y/o infraestructura vial.
- Construcción de vías pavimentadas y/o sardineles.
- Creación y/o construcción de pistas y/o veredas.
- Pavimentación de pistas y/o calles.
- Rehabilitación de pasajes y/o calles.
- Apertura y/o asfalto de vías.

Acreditación:

Copia simple de contratos y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, o resolución de liquidación u contrato o constancia de prestación por la presentación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con vouchers de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta emitido por Entidad Bancaria o Financiera, cancelación en el mismo documento con sello de la Entidad contratante correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los Postores presentan varios comprobantes de pago acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden una dicha contratación; de lo contrario, se asumiría que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor.

4.3. PROFESIONAL TÉCNICO CLAVE

Cargo	Profesión	Experiencia			
		Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
Supervisor de obra	Ingeniero Civil	Supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obra.	Obras Similares	36 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	Documentos para la acreditación de cargo desempeñado: dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
Especialista de Calidad	Ingeniero Civil	Especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente o responsable de: control de calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad.	Obras General en	12 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	
Especialista Ambiental	Ingeniero civil o ingeniero ambiental o ingeniero de gestión ambiental o ingeniero ambiental y recursos ambientales o ingeniero de recursos naturales y energía renovable o ingeniero de recursos renovables o ingeniero ambiental y de recursos naturales.	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: Mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente.	Obras general en	18 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	

Especialista de Seguridad en Obra y Salud en el Trabajo	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales.	Obras general en	24 meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	
--	---	--	------------------	---	--

4.4. EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS

El consultor debe contar con el equipamiento mínimo siguiente:

- 01 impresora multifuncional
- Plotter
- 01 equipo de computo
- 01 equipo topográfico
- 01 camioneta pick up doble cabina 4*4

5. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

5.1. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR:

- ✓ El supervisor prestara los servicios necesarios para una eficiente supervisión y control de las obras, tanto en los aspectos técnicos como valorizaciones de pagos al contratista, utilizando para ello los documentos que conforman el expediente técnico, el contrato del contratista, disposiciones legales y reglamento vigente sobre la materia.
- ✓ Realizar las coordinaciones necesarias con los beneficiarios de la obra, con la finalidad que brinden el ejecutor las facilidades necesarias de terreno y accesos, para la normal ejecución de las obras.
- ✓ Revisar y verificar en el campo los aspectos críticos de diseño del proyecto, realizar las acciones necesarias y participar en la entrega del terreno, con la suscripción del acta respectiva, así como cursar la documentación necesaria al ejecutor para el inicio de obras.
- ✓ Ejecutar el control, la fiscalización e inspección de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas generales y específicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico.
- ✓ Exigir y verificar la ejecución del control de calidad a los materiales que intervienen en la obra. Verificar que la provisión de materiales, equipos y herramientas que se requieran para la ejecución de las obras, se realice con la oportunidad, calidad y cantidad previstas en los documentos del proyecto (expediente técnico, calendario de avance de obra, calendario de adquisición de materiales).
- ✓ Presentar en original y copia los Calendario de Avance de Obra y de Adquisición de materiales adecuados a la fecha de inicio de plazo contractual, dentro de las 48 horas de iniciado dicho plazo. Estos calendarios deberán estar sellados y firmados por el contratista y el supervisor.

- ✓ Ejecutar el control físico, económico de la obra, efectuando detallada y oportunamente las mediciones y valoración mensuales de las obras en ejecución de las mismas. Es obligación del supervisor solucionar los problemas de orden técnico que pudieron presentarse (diseño, especificaciones, etc).
- ✓ Controlar permanentemente el avance de las obras, de manera que estas se ejecuten de acuerdo a la programación vigente.
- ✓ Verificar que el ejecutor mantenga adecuada y permanentemente actualizado el cuaderno de obra y velar para que este sea utilizado exclusivamente por personal autorizado y permanezca en obra.
- ✓ Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos de la obra, que actúen por cuenta del contratista, estando facultado a ordenar el retiro de cualquier trabajador, por incapacidad, incorrecciones, desordenes o cualquier otra falta que atenten contra la correcta ejecución de la obra o perjudique la buena marcha de esta.
- ✓ Ordenar el retiro de los materiales que hayan sido rechazados por su mala calidad o el incumplimiento de las especificaciones técnicas. Previo a la adquisición de los materiales, es obligación del supervisor otorgar su conformidad a la calidad y cantidad del mismo.
- ✓ Asegurar el estricto cumplimiento del Convenio de Ejecución de obra, en especial del calendario de avance de obra y del calendario valorizado a fin de evitar desfases en la ejecución de los trabajos, salvo causales de fuerza mayor que deberá informar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARACHIRI.
- ✓ Preparar informes, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y financieros de las obras, realizando para ello una medición sistemática y progresiva de los trabajos.
- ✓ Emitir pronunciamiento oportuno sobre los diversos aspectos que proponga el ejecutor.
- ✓ Elaborar conjuntamente con el contratista las valorizaciones mensuales por avances de obra del ejecutor, las cuales serán presentadas a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARACHIRI dentro del plazo señalado anteriormente y de acuerdo a los pronunciamientos establecidos, acompañando la respectiva justificación en hojas de metrados y gráficos explicativos, cuyo diseño y características serán definidas por la supervisión.

5.1.1. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo con lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos.

- ✓ La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencias los Manuales Técnicos y Directivas de la Entidad, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República la propuesta técnica y económica documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- ✓ El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Proyecto.
- ✓ En su Propuesta Técnica, el supervisor, propondrá las pruebas que por su parte debe efectuar, con el tipo., frecuencia y la cantidad exigida en las normas

nacionales y según se detalla en los presentes Términos de Referencia, que le permita contrastar con las del contratista y confirmar la calidad del trabajo ejecutado.

- ✓ Informe será responsable de controlar de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados. Deberá elaborar un Informe Técnico que señale resultados comparando con los parámetros o requisitos exigido% en las especificaciones técnicas, asimismo, incluirá las recomendaciones y conclusiones correspondientes
- ✓ El informe Técnico será presentado a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ - MATUCANA y se incluirá en el informe de situación de la obra, que presentará el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.
- ✓ El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido el resultado final del control deberá estar dentro de los parámetros exigidos.
- ✓ En los casos en que no se cumpla las condiciones soldadas, la Supervisión definirá los necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos. Cada vez que el contratista este en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación del proyecto. Sin embargo, el supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

5.1.2. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI, proporcionará apoyo a la supervisión en las coordinaciones que realice con otros sectores o entidades, para la ejecución adecuada de la obra.

5.1.3. DOCUMENTOS Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERA PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESENTACIÓN DE LOS SERVICIOS DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

a) Las valorizaciones mensuales (2 originales + 1 copia + 1CD)

Las que correspondan según contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA para la ejecución de la Obra por avances y reintegros del Contratista el informe deberá describir:

- ✓ Informe con el detalle de procedencia o no de la valorización presentada por el contratista.
- ✓ Resumen del estado situacional de la obra física y financieramente, con datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista, montos valor referencial, ofertado, adelanto, presupuestos adicionales, deductivos, monto actual de contrato, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto si fuera el caso, entrega de terrenos, inicio de obra, ampliaciones de plazo, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato original y

- presupuestos adicionales, porcentajes de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la obra (normal, adelantada o atrasada).
- ✓ Valorización presentada por el Contratista.
 - ✓ Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto asunto, fecha de grabación en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.

b) Informes Mensuales (2 Originales + 1 copia + 1CD)

De las actividades técnico – económico – administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco 5 primeros días calendarios del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME MENSUAL**
- **Capítulo I.- Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra**
 - ✓ Ficha de resumen ejecutivo de ejecución de obra.
 - ✓ Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, asunto, fecha de grabación, en donde estará grabada toda la información del informe a presentar.
- **Capítulo II: Informe técnico de la obra**
 - ✓ Datos generales:
 - ✓ Ubicación del proyecto.
 - ✓ Objetivos del informe y del proyecto.
 - ✓ Antecedentes.
 - ✓ Metas físicas del proyecto.
 - ✓ Objetivos del informe y del proyecto.
 - ✓ Descripción de las actividades ejecutadas en el mes por partidas.
 - ✓ Cuadro resumen de los avances físicos.
 - ✓ Planilla metros ejecutados.
 - ✓ Control económico de la obra.
 - ✓ Evaluación de la ejecución de la obra.
 - ✓ Informe de control de calidad de los trabajos desarrollados en el periodo por partidas.
 - ✓ Manejo de impactos ambientales.
 - ✓ Panel fotográfico de las actividades del mes con la presencia de jefe de supervisión en todas las tomas. Obligatorias 24 tomas como mínimo en físico y digital – tipo de archivo imagen JPEG, tamaño menor a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva. Obligatoria se enviará en los 5 primeros días de cada mes.
 - ✓ Conclusiones
 - ✓ Recomendaciones. Cosas puntuales para la entidad tome las acciones necesarias.
- **Capítulo III – Anexos**
 - ✓ Hojas resumen de pago al contratista
 - ✓ Valorización de obra
 - ✓ Cronograma de avance de obra. Programado vs valorizado ejecutado
 - ✓ Curva S Avance Programa vs Avance Ejecutado.
 - ✓ % de calendario de avance de obra (programación inicial) vs Ejecutado parcial

- ✓ Copia de certificados resultados de ensayos y/o prueba de calidad realizados por el contratista.
- ✓ Copia del cuaderno de obra.

c) Informes Mensuales de Pago (2 Originales + 1 copia + 1CP)

De las actividades técnico – económico – administrativo y ambientales de las obras, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendarios del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener como mínimo lo siguiente:

- **Capítulo I.- Documentos administrativos de la Supervisión**
 - ✓ Hoja de resumen de pago a la supervisión
 - ✓ Factura emitida por la Supervisión
 - ✓ Copia de contrato de la supervisión
 - ✓ Vigencia de poder (original o legalizado) Ficha RUC y copia del DNI del representante legal
 - ✓ Copia de RNP – Registro de consultor de obra de la supervisión.
 - ✓ Copia de la Carta Fianza de fiel cumplimiento y copia de carta fianza por adelantos solicitados.
 - ✓ Copia de carta de compromiso y designación de supervisor y copia del certificado de habilidad vigente (original o legalizado) del Supervisor y especialista de propuesta.
 - ✓ Copia de declaración jurada si ha cobrado adelantos, en cumplimiento al contado suscrito entre la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI y el Consultor.
 - ✓ Informe detallado de los trabajos de monitoreo realizados por los especialistas de propuesta al Jefe de Supervisión.
 - ✓ Copia de certificados, resultados de ensayos, y/o prueba de calidad realizados por el supervisor, los que tienen que ser todas las actividades realizadas con el fin de garantizar la correcta ejecución de trabajos por parte de contratista.
- **Capítulo II.- Documentos emitidos por la Supervisión**
 - ✓ Copia de cargo de Informe Mensual emitido.
 - ✓ Copia de cargo de valorizaciones del contratista

INFORME FINAL

El Supervisor presentara dentro de los 15 días posteriores a la culminación de la obra. La documentación que presentará el Supervisor posteriormente a la ejecución de la obra será la siguiente:

Informe final de contrato de supervisión de obra, incluyendo la siguiente información y documentación:

- **Informe Técnico**

- ✓ Ficha de resumen ejecutivo de Ejecución de obra.
- ✓ Un CD debidamente rotulado con el nombre del proyecto, Asunto, fecha de grabación en donde estará grabada toda la información del Informe a Presentar.
- ✓ Memoria descriptiva.
- ✓ Diseños y modificaciones
- ✓ Metrados finales – post construcción o replanteo.
- ✓ Planos finales – post construcción o replanteo.
- ✓ Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio realizados por el contratista.
- ✓ Certificados de ensayos y pruebas de laboratorio realizados por el Supervisor.
- ✓ Copia de cuaderno de obra.
- ✓ Acta de entrega de terreno.
- ✓ Copia de informes y valorizaciones emitidas
- ✓ Panel fotográfico de todas las actividades y/o partidas ejecutadas. Adjuntar un CD debidamente etiquetado 100 tomas como mínimo en físico y digital – tipo de archivo: imagen JPEG Tamaño menores a 100 KB. Se especificará su leyenda respectiva.

- **Informe Económico**

- ✓ Informe económico del contrato de supervisión.
- ✓ Informe económico del contrato de ejecución de obra.

- **Informe Administrativo**

- ✓ Copia del contrato del supervisor
- ✓ Copia de la Resolución que aprueba la ampliación del plazo, cuando corresponda
- ✓ Copia de la resolución que aprueba la ampliación de adicionales o deductivos, cuando corresponda.
- ✓ Informe final de los trabajos de monitoreo realizados por el personal de propuesta al Jefe de Supervisión.
- ✓ Copia del Acta de Recepción de Obra.

d) Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles, o en el plazo que señale LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ - MATUCANA, pudiéndose presentar.

- ✓ Informes solicitados por la Entidad, presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles el plazo se computará a partir del día siguiente de recepcionada la solicitud efectuada por la entidad, si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la Entidad otorgará un nuevo plazo de presentación del Informe.
- ✓ Informes de Oficio, sin que lo pida La Entidad cuando se trata de asuntos que requieren decisión o resolución de La Entidad promoviendo un Expediente

Administrativo, o se trate de hacer conocer a La Entidad importantes acciones administrativas que hay tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas dentro del término de la distancia. En los informes mensuales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada. Deberán ser emitidos oportunamente a fin de evitar que la Entidad asuma responsabilidad por la presentación tardía. El Supervisor será responsable por los daños y perjuicios que ocasione a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ - MATUCANA, la presentación tardía de la información.

- ✓ Informes de Situación de Obra (Previo a la Recepción de obra), el supervisor de obra presentara el informe de situación de obra dentro de los cinco 5 días de la fecha posteriores a la anotación DEL ASIENTO en el cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra o el Contratista indicando que ha terminado la obra solicita.
- ✓ Recepción de Obra. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informará respecto de las observaciones pendientes de cumplimiento incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.

e) Liquidaciones de obras y liquidación del contrato

- ✓ El Supervisor de obra presentara a la Entidad, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Obra, presentada por el Contratista, dentro de los 15 días calendarios posteriores a la presentación del contratista. En caso el contratista no presente su liquidación en los plazos establecidos, el informe incluirá la liquidación del contrato para la aprobación de la Entidad en el mismo plazo conteniendo toda la información exigida. Asimismo, presentara la liquidación de su contrato una vez que quedo consentida y ejecutoriada la Liquidación del Contrato de obra.

5.1.4. FORMA DE PAGO

La conformidad de los servicios del Supervisor será otorgada por la **Subgerencia de Obras Públicas y Privadas de la Municipalidad Provincial de Matucana**

El costo de la supervisión será pagado de la siguiente forma:

- El 90% del monto del contrato será abonado proporcionalmente al avance físico valorizado de la obra y aprobado el Informe Mensual y la valorización de avance de obra, de parte del contratante, LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI, debiendo sustentar las actividades mensuales a cargo del Supervisor y con la sustentación de la participación del personal profesional según la estructura propuesta y la presentación de pruebas de calidad realizadas, durante la ejecución de la obra.
- El 10% del saldo será pagado cuando se emita la Resolución de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI que de aprobación de liquidación del contrato de obra.
- La empresa supervisora es responsable hasta la liquidación del contrato de obra.

- Se considera como ultima prestación a la Liquidación del contrato de obra, en aplicación del numeral 114.1 de artículo 114 del Reglamento de la Ley 29230.

6. DISPOSICIONES APLICABLES AL SERVICIO DE SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA

6.1. PENALIDADES

En caso la entidad privada supervisora incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, la entidad pública le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Para tal efecto, el cálculo de la penalidad por mora se realiza en función del monto y plazo vigente en el contrato o sus adendas, tal como lo estipula el artículo numeral 113.2 del artículo 113º del Reglamento del de la Ley N° 29230, modificaotrias.

Las penalidades pueden alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no supere el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si supera el porcentaje indicado, la entidad pública automáticamente resuelve el contrato de supervisión y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento

6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad le aplicará al contratista otras penalidades y se aplicarán en función al Monto contractual.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazadas	10% por cada personal que no cumpla lo indicado en las bases.	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
2	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de obra y/o el asistente (o cualquier otro personal perteneciente a la supervisión de corresponder su presencia en obra)	3% del monto del contrato por cada día de ausencia	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
3	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico	4% del monto de la valorización mensual por frente de trabajo	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
4	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido	2% del monto de la valorización mensual por día de demora	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
5	No presentar el informe de valorizaciones, en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo con lo establecido en la cláusula de valorizaciones y pagos del contrato de ejecución de obra	2% del monto de la valorización mensual por día de demora	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas

6	No tener al día el cuaderno de obra	2% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
7	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente técnico de obra	4% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
8	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ - MATUCANA haya aprobado el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos	3% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
9	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en excesos valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	6% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
10	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada	6% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
11	Si la supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor dLA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ - MATUCANA	6% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
12	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ - MATUCANA	6% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
13	Si la supervisión no presenta consultas realizadas por el contratista cuaderno de obra.	6% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
14	Si la Entidad observara una sobre valorización en cualquier partida, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente, en caso no se descuenta el 100% del monto sobre valorado. El supervisor asumirá el 100% de los intereses que genera la obra valorización	El supervisor asumirá el 100% de los intereses	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
15	Si el supervisor no comunica sobre inasistencia del residente a obra.	6% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas

Estas penalidades se aplicarán hasta por un monto máximo equivalente al 10% (diez por ciento) del monto del contrato vigente y se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

Penalidad máxima			
Ítem	Infracción	Unidad	% S/. MC (Monto CONTRACTUAL)
1	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de obra y/o el asistente (o cualquier otro personal perteneciente a la supervisión de corresponder su presencia en obra) por un plazo máximo de 04 días calendarios consecutivos dará como resultado a consideración de la entidad la inmediata rescisión del contrato.	Según informe de la Gerencia Regional de Infraestructura	10%

Procedimiento de aplicación.

De detectarse alguna infracción cometidos por la Supervisión, la Dirección de obra comunicará mediante carta de situación verificada (que se considerará como un preaviso), otorgando un plazo de 24 horas para la subsanación de la falta. De verificarte que la Supervisión no ha cumplido en subsanar las observaciones señaladas en el preaviso, la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas, comunicará mediante carta a la supervisión que se aplicará la multa en vista de su incumplimiento.

La acumulación de la penalidad máxima dará como resultado la facultad de la entidad de resolver el contrato.

6.3. COSTO DE LA CONSULTORIA Y FORMA DE PAGO

El costo de la consultoría es a precio global (suma alzada) el costo incluye gasto de sueldos, leyes sociales, seguros, pasajes, viáticos y mantenimiento de vehículos, equipos, útiles de escritorio, y cualquier otro gasto necesario para la correcta prestación de la consultoría, dejando expresamente aclarando que lo mencionado tiene únicamente fin enunciativo mas no limitativo.

6.4. RESPONSABILIDAD DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI, es responsable frente al CONTRATISTA de las modificaciones que ordene y apruebe en los proyectos, estudios, informes o similares o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que les corresponde a los autores de los proyectos, estudios, informes o similares.

6.5. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO

Los CONTRATISTAS están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) del artículo 1774° del Código Civil.

6.6. DEL DOMICILIO

Para los fines del presente contrato, la Supervisión deberá considerar lo siguiente:

- Domicilio dentro del Distrito de San Antonio y/o zonas aledañas.
- Correo Electrónico.

- El domicilio legal principal, el domicilio dentro del distrito de Huaura y/o zonas aledañas la dirección electrónica (correo electrónico) señalada por el consultor son válidas para notificaciones y comunicaciones durante la ejecución contractual, asimismo se precisa lo siguiente: las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre la Entidad y el consultor se realizarán a través de las siguientes modalidades:
 - Mediante notificación personal al domicilio señalado por el contratista o la persona que acuda a la Entidad en su representación durante la ejecución del contrato.
 - Mediante correo electrónico a la dirección electrónica señalada por el consultor.
 - Cualquier otro medio siempre que permita confirmar su recepción.

6.7. DISPOSICIONES FINALES

El vínculo entre la Entidad y el Supervisor se enmarca en estricto cumplimiento a los Artículos relacionados al proceso de ejecución de obra detallados en la Ley N° 29230, su reglamento y modificaciones.

6.8. SOBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar la Prestación.

6.9. REAJUSTES

No se aplican reajustes

6.10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Tarifas

Nota:

En caso el Postor no cumpla con la acreditación de los requerimientos técnicos mínimos, no se admitirá su Propuesta.

6.11. REQUISITOS DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

A	CAPACIDAD LEGAL – OBLIGATORIO	
A.1	REPRESENTACIÓN	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite el poder vigente del representante legal, apoderado o mandatario que rubrica la oferta. En caso de persona natural copia de DNI. En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscribe la promesa de consorcio. • Promesa de Consorcio con firmas legalizadas, en la que se consigne los integrantes, el representante común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del Consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones (Formato N° 6).

		<p>La promesa de consorcio deber ser suscrita por cada uno de sus integrantes.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de vigencia de poder expedida por Registros Públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de Ofertas. Promesa de Consorcio con firmas legalizadas.
A.2	HABILITACIÓN	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Tener vigente el RNP Consultor de Obras Consultorías en Obras, en la especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines CATEGORIA C. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Mediante la presentación de copia de RNP vigente. <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de consorcio, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EQUIPAMIENTO	<p>Requisitos:</p> <p>El consultor debe contar con el equipamiento mínimo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 01 impresora multifuncional Plotter 02 equipos de cómputo 01 equipo topográfico 01 camioneta pick up doble cabina 4*4 <p>*Para los equipos que se repiten, solo debe acreditarse una unidad.</p> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido, o declaración jurada donde se comprometa a adquirir o alquilar el equipamiento mínimo requerido (debe precisar cada equipo y sus especificaciones técnicas).
B.2	INFRAESTRUCTURA	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Acredita oficina en el distrito de San Antonio y/o zonas aledañas para efectos de notificaciones durante la ejecución contractual. <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido o declaración jurada donde se comprometa a adquirir o alquilar una oficina durante la ejecución contractual.
B.3		<p>Requisitos:</p> <p>La relación de profesionales descritos a continuación son los que serán evaluados durante el proceso de selección, no obstante, la supervisión</p>

	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE OBLIGATORIO PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p>	<p>deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UN (01) SUPERVISOR DE OBRA: <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero civil colegiado y habilitado. - Deberá contar con experiencia profesional mínima de cinco (05) años como supervisor y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o residente y/o la combinación de estos en: inspección y/o supervisión de servicios de consultoría de supervisión de obra y/o ejecución de obras iguales y/o similares. - Dicha experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad, o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia. • UN (01) ESPECIALISTA EN CALIDAD: <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero civil colegiado y habilitado. - Deberá contar con experiencia profesional mínima de 12 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe y/o asistente y/o responsable de: control de calidad o aseguramiento de calidad o programa de calidad o protocolos de calidad. En obras en general. - Dicha experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad, o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia. • UN (01) ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL: <ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero civil o ingeniero ambiental o ingeniero de gestión ambiental o ingeniero ambiental y de recursos ambientales o ingeniero de recursos naturales y energías renovables o ingeniero de recursos renovables o ingeniero ambiental y de recursos naturales, colegiado y habilitado. - Deberá contar con experiencia profesional mínima de 18 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente ambiental y/o ambientalista en: mitigación ambiental o ambientalista o monitoreo y mitigación ambiental o impacto ambiental o medio ambiente en obras en general. - Dicha experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad, o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia. • UN (01) ESPECIALISTA EN SEGURIDAD EN OBRA Y SALUD EN EL TRABAJO
--	---	---

		<ul style="list-style-type: none"> - Ingeniero civil o ingeniero de higiene e industrial o ingeniero industrial o ingeniero de seguridad y salud en el trabajo, colegiado y habilitado. - Experiencia profesional mínima de 24 meses de experiencia como especialista y/o ingeniero y/o supervisor y/o jefe y/o responsable y/o residente en: seguridad y salud ocupacional o seguridad e higiene ocupacional o seguridad de obra o seguridad en el trabajo o salud ocupacional o implementación de planes de seguridad e higiene ocupacional o en prevención de riesgos laborales en obras en general. - Dicha experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias, certificados, contratos con su respectiva conformidad, o cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia. <p>Participación: Jefe de supervisión de obra al 100% Especialistas al 100%</p>
--	--	---

C EXPERIENCIA DEL POSTOR		
C.1	FACTURACIÓN	<p>Requisitos:</p> <p>El postor deberá acreditar un monto facturado acumulado o equivalente a una (01) vez el valor referencial de la contratación, por la Contratación de Servicios de Consultoría de Obras iguales o similares al objeto de la Convocatoria durante un periodo de diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Experiencia en servicios de consultoría de obra para la supervisión de obras similares: se considera como obra similar a; vías urbanas de circulación peatonal y vehicular. Construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reparación y/o reconstrucción y/o adecuación y/o rehabilitación y/o remodelación y/o renovación de vías urbanas de circulación vehicular y/o peatonal con pavimentos (rígidos y/o flexibles) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto y/o adoquinado) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o carreteras y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial y/o peatonal y/o habilitaciones urbanas y/o plazuelas y/o plazas y/o alamedas y/o espacios públicos urbanos y/o servicios de transitabilidad y/o urbanización y/o parques y/o infraestructura recreativa y/o esparcimiento y/o accesibilidad urbana y/o malecones urbanos.</p> <p>Acreditación: Copia simple de Contratos y su respectiva conformidad por la presentación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con bouchers de depósito, reporte de estado de cuenta, o solución de liquidación del servicio u contrato o constancia de prestación por la presentación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con bouchers de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta emitido por Entidad Bancaria o Financiera,</p>

		<p>cancelación en el mismo documento con sello de la Entidad contratante correspondiente a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha Contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerara, para evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en los formatos N° 8 Y N° 9 referidos a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en Consorcio, debe presentarse la promesa de Consorcio o el contrato de Consorcio del cual se desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Así mismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, se entenderá que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Cuando en los contratos o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, seguros y AFP, correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 07 referido a la Experiencia del Postor.</p> <p><u>IMPORTANTE:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto materia de la convocatoria, previamente ponderada.
--	--	--

IMPORTANTE:

Si con ocasión de las consultas y observaciones el área usuaria autoriza lo modificación del requerimiento, debe ponerse en conocimiento de tal hecho al Comité Especial.

FORMATOS

A handwritten signature in blue ink, consisting of a single, fluid, cursive stroke.A handwritten signature in blue ink, featuring a more complex cursive style with multiple loops and a long, sweeping tail.A handwritten signature in blue ink, characterized by a large, bold, circular loop at the beginning, followed by a series of smaller, connected strokes.

FORMATO N° 1

MODELO DE CARTA DE EXPRESIÓN DE INTERÉS

Lima, [INDICAR LUGAR Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL – TUO de la Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M

Presente.-

La Empresa Privada (O EL CONSORCIO) [CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR O CONSORCIO], debidamente representado por su [CONSIGNAR REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE EMPRESA PRIVADA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con DNI N° [.....], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M**, a fin de manifestar interés respecto de la Supervisión del siguiente proyecto: **“MEJORAMIENTO SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE SECTOR VALLE DEL TRIUNFO LA ZONA 07 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA”**

CÓDIGO UNICO DE INVERSIÓN N° 2506127

Para dichos efectos, declaro haber tomado conocimiento del contenido de las Bases del proceso de selección antes indicado, sujetándome a las disposiciones y requisitos establecidos en las mismas.

Asimismo, señalo mi correo electrónico: [INDICAR CORREO ELECTRONICO] para las notificaciones en el presente proceso de selección.

Atentamente,

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal de la Empresa Privada (o Consorcio)

FORMATO N° 2

MODELO DE CARTA DE ACREDITACIÓN

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Señores:

COMITÉ ESPECIAL – TUO de la Ley N° 29230
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M

Presente.-

[CONSIGNAR NOMBRE DEL POSTOR (**PERSONA NATURAL, PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO**)], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO] y RUC N° [CONSIGNAR NÚMERO], debidamente representado por su [CONSIGNAR SI SE TRATA DE REPRESENTANTE LEGAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O DEL REPRESENTANTE COMÚN EN CASO DE CONSORCIO, ASÍ COMO SU NOMBRE COMPLETO], identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, en relación con el **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M**, a fin de acreditar a nuestro apoderado: [CONSIGNAR NOMBRE DEL APODERADO] identificado con [INDICAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [INDICAR NÚMERO], quien se encuentra en virtud a este documento, debidamente autorizado a realizar todos los actos vinculados al proceso de selección.

Para tal efecto, se adjunta copia simple de la ficha registral vigente del suscrito.⁴

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

⁴ Incluir dicho párrafo sólo en el caso de personas jurídicas.

FORMATO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M

Presente.-

Estimados Señores:

El que se suscribe, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR RAZÓN SOCIAL EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [INDICAR LOCALIDAD DEL REGISTRO] en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO DE FICHA] Asiento N° [INDICAR NÚMERO DE ASIENTO], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre o Razón Social :		
Domicilio Legal :		
RUC :	Teléfono(s) :	Correo Electrónico :

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

IMPORTANTE:

- Cuando se trate de Consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.

FORMATO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M

Presente.-

De nuestra consideración:

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las Bases y demás documentos del proceso de la referencia y, conociendo todas las condiciones existentes, el postor ofrece el Servicio de Supervisión del Proyecto: **"MEJORAMIENTO SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE SECTOR VALLE DEL TRIUNFO LA ZONA 07 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA"** de conformidad con los Términos de Referencia, las demás condiciones que se indican en las presentes Bases y los documentos del proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

FORMATO N° 5

DECLARACIÓN JURADA

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M

Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de **[CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA]**, declaro bajo juramento:

- 1.- No tener impedimento para participar en el proceso de selección ni para contratar con el Estado.
- 2.- Conocer, aceptar y someterme a las Bases, condiciones y procedimientos del proceso de selección.
- 3.- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
- 4.- Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el proceso de selección y a suscribir el contrato, en caso de resultar ganador de la Buena Pro.
- 5.- Conocer las sanciones contenidas en la el TUO de la Ley N° 29230 y el Reglamento de la Ley N° 29230, así como en lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de Consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los consorciados.*

FORMATO N° 6

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un Consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M

Presente. -

De nuestra consideración,

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el proceso de selección, para presentar una propuesta conjunta al **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la Buena Pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de Consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (porcentaje de obligaciones asumidas por cada consorciado).

Designamos al Sr. [INDICAR NOMBRE COMPLETO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del Consorcio para efectos de participar en todas las etapas del proceso de selección y para suscribir el contrato correspondiente con la Entidad [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en [INDICAR DOMICILIO].

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:		% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:		% de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]		[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]		[%]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

TOTAL: 100%

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

Nombre, firma, sello y DNI del
Representante Legal Consorciado 1

IMPORTANTE:

- Las firmas de los representantes legales en esta Declaración Jurada deberán ser legalizadas por Notario Público o Juez de Paz Letrado.
- En la sección Obligaciones y Firma, se incluirá la información en razón al número de empresas consorciadas que conforman el Consorcio.

FORMATO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M

Presente. -

De nuestra consideración,

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las Bases del proceso de la referencia, me comprometo a prestar el Servicio de CONTRATACION DE SERVICIO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA DEL PROYECTO: **"MEJORAMIENTO SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE SECTOR VALLE DEL TRIUNFO LA ZONA 07 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUAROCHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA"**, con CUI N° 2506127, en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO]** días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

FORMATO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD (*)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M

Presente. -

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ACTIVIDAD:

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ⁵	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁷
1								
2								
TOTAL:								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
⁷ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.
(*) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos vinculados a la actividad

FORMATO N° 9

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD ()**

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla lo siguiente como EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL O JURÍDICA A QUIEN SE PRESTO EL SERVICIO	OBJETO DEL SERVICIO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ⁸	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁰
1								
2								
TOTAL :								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda**

⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁰ Consignar en la moneda establecida para el valor referencial.

(**) Deberá acreditar una experiencia total como supervisor de cuatro (4) años como mínimo en proyectos similares.

FORMATO N° 10

CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA
(MODELO)

Señores
COMITÉ ESPECIAL
PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M

Presente.-

De nuestra consideración,

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el valor referencial del presente proceso de selección y los Términos de Referencia, mi propuesta económica es la siguiente:

CONCEPTO	COSTO TOTAL [CONSIGNAR MONEDA]
TOTAL :	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas, y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

IMPORTANTE:

- *El postor formula su propuesta económica proponiendo tarifas en base al tiempo estimado o referencial para la ejecución de la prestación contenido en los documentos del proceso de selección y se valoriza en relación a su ejecución real (horaria, diaria, mensual, etc. hasta la culminación de las prestaciones del servicio de supervisión de obra). Las tarifas incluyen costos directos, cargas sociales, tributos, gastos generales y utilidades.*

FORMATO N° 11

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Señores

COMITÉ ESPECIAL

PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA O CONSORCIO], declaro bajo juramento que la información del personal propuesto para la ejecución del Servicio de Supervisión del Proyecto es el siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	CARGO Y/O ESPECIALIDAD

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, según corresponda

FORMATO N° 12

EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

NOMBRE: [CONSIGNAR NOMBRE DEL PROFESIONAL PROPUESTO]

PROFESIÓN: [...]

CARGO POR OCUPAR: [...]

1. DATOS DEL PROFESIONAL			
UNIVERSITARIOS			
Nº DE ORDEN	UNIVERSIDAD	TITULO OBTENIDO	FECHA DE GRADO (mes – año)

2. EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD						
Nº DE ORDEN	NOMBRE DE LA OBRA	RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	PERIODO		
				Inicio - Término	Duración	Nº Folio
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
.....						

IMPORTANTE

- Deberá ser presentado por todos los profesionales propuestos.
- La información manifestada en este documento deberá ser fiel reflejo de la documentación que sustente la experiencia y evitar información contradictoria que inhabilite la propuesta.
- La colegiatura y la habilitación de los profesionales, se requerirá para el inicio de su participación efectiva del contrato.
- El orden de la consignación de la experiencia será desde el más reciente a lo más antiguo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

FIRMA Y SELLO DEL PROFESIONAL: _____

.....
Firma y sello del Representante Legal
Nombre / Razón social del postor

FORMATO N° 13

CEDULA DE NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICO
(Correo Electrónico)

Fecha	Día:	Mes:	Año:
DESTINATARIO (En caso de Consorcio indicar denominación de este y nombre de cada uno de los que lo integran).	[INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL]	[INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL]	[INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL]
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DEL DESTINATARIO (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
DIRECCIÓN FÍSICA DEL DESTINATARIO (Según contrato o documento comunicando el cambio).			
DOCUMENTO NOTIFICADO			
CONTENIDO (Indicar los documentos que se remiten conjuntamente con la Cédula de Notificación).			
ASUNTO / SUMILLA (Indicación del asunto y breve reseña de contenido).			
VENCIMIENTO (Señalar último día del plazo para que la Entidad Pública notifique su pronunciamiento).	Día: Mes: Año:	Día: Mes: Año:	Día: Mes: Año:

La impresión del correo electrónico enviado, acredita la oportunidad de la efectiva transmisión de esta Cédula de Notificación para todos los efectos legales y contractuales.

La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria; sin embargo, de producirse, no invalida la notificación efectuada con anticipación y por el medio electrónico indicado, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Nombre y apellidos del notificador
de la Entidad Pública
DNI N°

FORMATO N° 14

FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA REALIZAR NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

Por medio de la suscripción del presente documento se autoriza a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LIMA, a realizar la notificación electrónica de las observaciones realizadas por la Entidad Pública durante el procedimiento para suscribir el contrato de supervisión, así como, para los actos efectuados durante la ejecución del contrato.

La dirección de correo electrónico autorizada es:

Quedan exceptuados de la presente autorización, aquellos actos cuya notificación revistan formalidades especiales conforme a las disposiciones que se establezcan en el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

(REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O CONSORCIO)
RUC N°: [CONSIGNAR NUMERO DE RUC]

ANEXO N° 22

MODELO DE CONTRATO DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

Conste por el presente documento, la contratación del **"MEJORAMIENTO SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE SECTOR VALLE DEL TRIUNFO LA ZONA 07 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUARACHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA"**, con CUI N° 2506127, que celebra de una parte, en adelante **LA ENTIDAD PÚBLICA**, con RUC N° 20137289921, con domicilio legal en Plaza Independencia N° 117 – Matucana -huarachiri - Lima - Perú, debidamente representada por XXXXXXXXXXXXXXXX, identificado con DNI N° XXXXXXXXXXXXXXXX, ; designada con Resolución del Jurado Nacional de Elecciones N° XXXXXXXXXXXXXXXX,; y de otra parte [INDICAR NOMBRE O RAZÓN SOCIAL], con RUC N° [INDICAR NÚMERO], con domicilio legal en [INDICAR DOMICILIO], inscrita en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO] Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], debidamente representado por su Representante Legal, [INDICAR NOMBRE COMPLETO], con DNI N° [INDICAR NÚMERO], según poder inscrito en la Ficha N° [INDICAR NÚMERO], Asiento N° [INDICAR NÚMERO] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [INDICAR CIUDAD], a quien en adelante se le denominará **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en los términos y condiciones siguientes:

IMPORTANTE:

En el caso de consorcio consignar el nombre de todas y cada una de las empresas que lo integran, indicando el porcentaje de participación en el Consorcio, así como la información del representante común del mismo.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

- Con fecha [INDICAR FECHA], el Comité Especial adjudicó la buena pro del **PROCESO DE SELECCIÓN N° 002-2024-MPH-M** para la contratación de LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN CON CUI N° 2506127, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.
- Con fecha [INDICAR FECHA], LA ENTIDAD PÚBLICA suscribió el Convenio de Inversión N° [INDICAR NUMERO DE CONVENIO DE INVERSIÓN] con la Empresa Privada (O CONSORCIO) [INDICAR RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA PRIVADA O CONSORCIO] para el financiamiento y ejecución del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE SECTOR VALLE DEL TRIUNFO LA ZONA 07 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUARACHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA"**, con CUI N.º 2506127.

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 29230, Ley que Impulsa la inversión Pública Regional y Local con Participación del Sector Privado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 081-2022-EF (en adelante, TUO de la Ley N° 29230).
- Reglamento de la Ley N° 29230, aprobado por el Decreto Supremo N° 210-2022-EF (en

adelante, El reglamento).

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATAR A LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA PARA LA EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LA OBRA PARA EL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LAS CALLES INTERNAS DE SECTOR VALLE DEL TRIUNFO LA ZONA 07 ANEXO 08 DEL DISTRITO DE SAN ANTONIO - PROVINCIA DE HUARACHIRI - DEPARTAMENTO DE LIMA"** con CUI N.º 2506127, conforme a los Términos de Referencia.

CLÁUSULA CUARTA: MONTO CONTRACTUAL

El monto total del presente contrato asciende a S/ 384,467.95 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SECENTISIETE CON 95/100 SOLES). Este monto comprende el costo del servicio, seguros e impuestos, así como todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PAGO¹¹

El costo de contratación del servicio de supervisión de la Entidad Privada Supervisora es financiado por la Empresa Privada que celebra el Convenio de Inversión con la Entidad Pública a quien se le presta el Servicio de Supervisión, con cargo a ser reconocido en el CIPRL, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento.

El financiamiento de dichos costos, no implica una relación de subordinación de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** seleccionada a la Empresa Privada.

La Empresa Privada pagará las contraprestaciones pactadas a favor de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** en la forma y oportunidad [CONSIGNAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO O PAGOS PERIÓDICOS. DE TRATARSE DE ESTOS ULTIMOS SE DEBERÁ PRECISAR EL PORCENTAJE APLICABLE A CADA UNO DE ELLOS EN FUNCIÓN AL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL, BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], conforme a lo dispuesto en el artículo 79 y 117 del Reglamento.

La factura o comprobante de pago es generada por la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** y emitida a nombre de la **ENTIDAD PÚBLICA**.

La **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** las prestaciones ejecutadas valorizadas y la conformidad del servicio de supervisión, para lo cual la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** debe contar con la siguiente documentación: solicitud de pago, informe de valorización del servicio de supervisión, comprobante de pago, copia de contrato de supervisor, conformidad de calidad del avance del proyecto y otros que sean necesarios para considerar conforme el servicio de la supervisión (de corresponder acta de recepción de obra y conformidad de liquidación de obra) [CONSIGNAR LOS DOCUMENTOS QUE REQUIERE LA ENTIDAD PUBLICA PARA CONSIDERAR CONFORME EL SERVICIO DE SUPERVISION].

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, puede adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Para tal efecto, el responsable de la **ENTIDAD PÚBLICA** de otorgar la conformidad de la prestación del servicio de supervisión, deberá hacerlo en un plazo que no exceda de los QUINCE (15) días hábiles de haberse presentado la documentación indicada en el párrafo presente, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

Una vez que la **ENTIDAD PÚBLICA** otorga la conformidad del servicio de supervisión, la Empresa Privada hará efectivo, de manera automática, el pago a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles a partir de recibida la solicitud de la **ENTIDAD PÚBLICA**, adjuntando la factura de la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, sin posibilidad de cuestionamiento alguno. Al día siguiente de haberse hecho efectiva la cancelación a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, la Empresa Privada deberá remitir a la **ENTIDAD PÚBLICA** la factura y/o el comprobante de pago.

CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **360 días calendario**, el mismo que se computa desde [INDICAR LA(S) CONDICIÓN(ES) PARA EL INICIO DEL COMPUTO INICIAL DEL PLAZO DEL CONTRATO] hasta [CONSIGNAR LA FECHA DE CULMINACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION].

El inicio del plazo del Contrato de Supervisión se encuentra supeditado al inicio del plazo del Convenio de Inversión. El plazo de dicho contrato se extiende hasta la emisión de la conformidad de servicio de supervisión, el cual puede incluir la liquidación de la inversión cuando así se establezca en el Contrato de Supervisión y sus modificatorias.

En todo caso, el plazo definitivo de ejecución de **EL PROYECTO** que involucra también el plazo de ejecución del servicio de supervisión materia del presente Contrato, será determinado en el Estudio definitivo que apruebe **LA ENTIDAD PÚBLICA**. De variar el plazo convenido, se procederá a firmar la adenda correspondiente.

Las condiciones para el inicio del servicio de supervisión de la ejecución del Proyecto, son las siguientes:

- Notificación a la empresa privada por parte de la entidad pública sobre la contratación de la entidad privada supervisora.
- Notificación a la empresa privada y a la entidad privada supervisora, por parte de la entidad pública, para el expediente técnico aprobado y la resolución de aprobación.
- Acta de la entrega de terreno para la ejecución de la obra por parte de la entidad pública.
- Acta de inicio de obra.

[INDICAR LAS CONDICIONES QUE DEBERÁN CUMPLIRSE PARA EL INICIO DE LAS ACTIVIDADES DE SUPERVISION DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO]

CLÁUSULA SÉPTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹², los documentos derivados del proceso de selección y las adendas al contrato de supervisión que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

¹² La oferta ganadora comprende a las propuestas técnica y económica del postor ganador de la Buena Pro.

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA entrega a la suscripción del contrato la respectiva garantía solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a sólo requerimiento, a favor de **LA ENTIDAD PÚBLICA**, por el concepto, importe y vigencia siguiente:

- De fiel cumplimiento del Contrato¹³: S/. [INDICAR MONTO EN NUMEROS Y LETRAS], a través de la [INDICAR CARTA FIANZA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE¹⁴], Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del presente contrato, la misma que debe mantenerse vigente hasta la liquidación final del contrato de supervisión, de conformidad con el numeral 78.2 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

La Carta Fianza deberá ser renovada dentro del plazo de quince (15) días calendarios previos al término de su vigencia, en tanto se encuentre pendiente el cumplimiento de obligaciones. De no renovarse dentro de este plazo, **LA ENTIDAD PÚBLICA** puede solicitar su ejecución, conforme a la Cláusula Octava del presente Contrato.

En caso de que la Entidad Privada Supervisora ganadora de la buena pro sea una micro y pequeña empresa, esta última puede optar por otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad Pública durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del contrato, de ser el caso.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

LA ENTIDAD PÚBLICA está facultada para ejecutar las garantías a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada, conforme a lo dispuesto en el numeral 78.4 del artículo 78 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLAÚSULA DÉCIMA: ANTICORRUPCIÓN Y NO PARTICIPACIÓN EN PRÁCTICAS CORRUPTAS

Conforme a lo establecido en el numeral 83.5 del artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 29230, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**:

- a. Garantiza y declara no haber ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, sea directa o indirectamente, y en caso se trate de una persona jurídica a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230, modificado por el Decreto Supremo N° 210-2022-EF.
- b. Conducirse en todo momento durante la ejecución del Contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los

¹³ La garantía de fiel cumplimiento deberá ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y tener vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de la Entidad Privada Supervisora contratada. De manera excepcional, respecto de aquellos contratos que tengan una vigencia superior a un (1) año, las Entidades pueden aceptar que el ganador de la Buena Pro presente la garantía de fiel cumplimiento con una vigencia de un (1) año, con el compromiso de renovar su vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

¹⁴ Empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere a las que se refiere el numeral 44.2 del artículo 44 del Reglamento de la Ley N° 29230.

- c. Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptará medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Clausula, durante la ejecución del Contrato, da el derecho a **LA ENTIDAD PÚBLICA** a resolver el Contrato, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio se regula conforme a los Términos de Referencia de las Bases y será otorgada por **la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRI**

Para la conformidad del servicio y liquidación del contrato de supervisión, se aplica lo establecido en los artículos 114 y 117 del Reglamento de la Ley N° 29230, respectivamente.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose a **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo es de cinco (5) hábiles. Si pese al plazo otorgado, **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** contratada no cumpliera a cabalidad con la subsanación, **LA ENTIDAD PÚBLICA** puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría de obra manifiestamente no cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **LA ENTIDAD PÚBLICA** no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

CLÁUSULA DECIMO SEGUNDA: LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SUPERVISIÓN

La **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** presenta a la **ENTIDAD PÚBLICA** la liquidación del Contrato de Supervisión, dentro de los treinta (30) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del Contrato de Supervisión. La **ENTIDAD PÚBLICA** debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el supervisor, y se procederá conforme a lo dispuesto en el artículo 114 del Reglamento de la Ley N° 29230.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DECLARACIÓN JURADA DE LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato y las establecidas en el Reglamento de la Ley N° 29230, bajo apercibimiento de ley.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de **LA ENTIDAD PÚBLICA** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo que no puede ser inferior a siete (7) años, contado a partir de la recepción del proyecto.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: PENALIDADES

En caso la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, la **ENTIDAD PÚBLICA** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad es aplicada, por razones objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

Estas penalidades se encuentran calculadas,

Si **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **LA ENTIDAD PÚBLICA** le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del importe de la obligación que debió ejecutarse, las mismas que sumadas no superen el diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. Si supera el porcentaje indicado, la entidad automáticamente resuelve el contrato de supervisión y ejecuta la garantía de fiel cumplimiento.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F = 0.15 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos o del pago final, según corresponda; o si fuese necesario se cobra del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento, de ser el caso. En caso de que la Empresa Privada financie la supervisión, la **ENTIDAD PÚBLICA** solicita a la Empresa Privada que cancele a la **ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**, en dicha solicitud se dispone la deducción del monto de las penalidades que

hayan sido aplicadas.

Se considera justificado el retraso, cuando **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

La justificación por el retraso se sujeta al marco normativo previsto en el Reglamento de la Ley N° 29230.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazadas	10% por cada personal que no cumpla lo indicado en las bases.	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
2	Ausencia injustificada en obra del Supervisor de obra y/o el asistente (o cualquier otro personal perteneciente a la supervisión de corresponder su presencia en obra)	3% del monto del contrato por cada día de ausencia	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
3	No hacer cumplir al contratista las medidas de seguridad indicadas en el expediente técnico	4% del monto de la valorización mensual por frente de trabajo	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
4	No presentar el informe mensual, en el plazo establecido	2% del monto de la valorización mensual por día de demora	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
5	No presentar el informe de valorizaciones, en el plazo establecido y con la documentación completa de acuerdo con lo establecido en la cláusula de valorizaciones y pagos del contrato de ejecución de obra	2% del monto de la valorización mensual por día de demora	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
6	No tener al día el cuaderno de obra	2% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
7	No verificar que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente técnico de obra	4% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
8	Autorizar la ejecución de obras adicionales sin que LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAROCHIRÍ - MATUCANA haya aprobado el respectivo expediente técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos	3% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas

9	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones) y pagos en excesos valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes.	6% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
10	Por valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar obras adicionales dentro de la planilla de obra contratada	6% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
11	Si la supervisión no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor dLA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARACHIRÍ - MATUCANA	6% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
12	Si la supervisión no presenta oportunamente los informes de ampliaciones de plazo, incurriendo a mayores gastos generales a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARACHIRÍ - MATUCANA	6% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
13	Si la supervisión no presenta consultas realizadas por el contratista cuaderno de obra.	6% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
14	Si la Entidad observara una sobre valorización en cualquier partida, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente, en caso no se descuenta el 100% del monto sobre valorado. El supervisor asumirá el 100% de los intereses que genera la obra valorización	El supervisor asumirá el 100% de los intereses	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas
15	Si el supervisor no comunica sobre inasistencia del residente a obra.	6% del monto de la valorización mensual por cada vez	Según informe de la Subgerencia de Obras Públicas y Privadas

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, **LA ENTIDAD PÚBLICA** puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, siguiendo los procedimientos establecidos en el TUO de la Ley N° 29230, y el Reglamento de la Ley N° 29230, por las siguientes causales:

- Incumpla de manera injustificada sus obligaciones establecidas en el Contrato.
- Haya llegado al monto máximo de la penalidad.
- Haber realizado o admitido la realización de prácticas corruptas en relación al proyecto conforme lo previsto en el numeral 83.5 del artículo 83 del Reglamento de la Ley N° 29230.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando una de las partes del contrato injustificadamente no ejecute las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente, sin perjuicio de las acciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DECIMO OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del contrato, pueden ser resueltas, en lo posible, por trato directo, conforme a las reglas de la buena fe y común intención de las partes.

En caso no prospere el trato directo, puede someter la controversia a arbitraje (de derecho) ante una institución arbitral, aplicando su respectivo Reglamento Arbitral Institucional, a cuyas normas ambas partes se someten incondicionalmente, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución del contrato.

El Laudo arbitral emitido es definitivo e inapelable, tiene el valor de cosa juzgada y se ejecuta como una sentencia.

Facultativamente, cualquiera de las partes puede someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas. La conciliación debe realizarse en un centro de conciliación público o acreditado por el Ministerio de Justicia.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACION AL CONTRATO DE SUPERVISION

Cualquier modificación al Contrato de Supervisión que comprenda monto, obligaciones, objeto y/o naturaleza del Contrato o las Bases que lo integran se hace mediante Adenda.

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes contratantes han declarado sus respectivos domicilios en la parte introductoria del presente Contrato, donde se les entregará los avisos y notificaciones a que hubiere lugar y no puede ser variado, salvo aviso formal por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario. En caso de incumplimiento continuará surtiendo todo efecto legal cualquier notificación que se curse y dirija al domicilio legal señalado en la introducción de este Contrato.

Para los fines del presente Contrato, constituyen formas válidas de comunicación las que **LA ENTIDAD PÚBLICA** efectúe a través de los medios electrónicos, para lo cual las partes utilizarán direcciones electrónicas señaladas a continuación:

- DIRECCION ELECTRÓNICA DE **LA ENTIDAD PÚBLICA**: mesadepartes@munitucana.gob.pe
- DIRECCION ELECTRONICA DE **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA**: [CONSIGNAR EL SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO].

Una vez efectuada la transmisión por correo electrónico, la notificación en el domicilio físico de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** no será obligatoria; no obstante, de producirse (de acuerdo al **Formato N° 14** de las Bases), no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Es de responsabilidad de **LA ENTIDAD PRIVADA SUPERVISORA** mantener activo y en funcionamiento la dirección electrónica consignada; asimismo de conformidad con el artículo 40 del Código Civil, el cambio de domicilio físico y para efectos del presente Contrato, dirección electrónica, sólo será oponible por **LA ENTIDAD PÚBLICA** si ha sido puesto de su conocimiento, en forma indubitable.

De acuerdo con las Bases, las propuestas técnica y económica y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [INDICAR CIUDAD] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD PÚBLICA"

"LA EMPRESA PRIVADA SUPERVISORA"